Canon

FAX-B840/B820/B822

GUIDA PER L'UTENTE

ITALIANO

Indice

Indice

Questa apparecchiatura è conforme ai requisiti essenziali stabiliti dalla Direttiva CE 1999/5/EC.
Si dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti EMC stabiliti dalla Direttiva CE 1999/5/EC per potenze nominali di 230V, 50Hz sebbene la potenza nominale del prodotto sia di 200V-240V, 50/60Hz.
In caso di problemi presso altri paesi della Comunità Europea, contattare il servizio Pronto Canon.
(Solo per l'Europa)

Nome modello
- H12414 (FAX-B820/B822/B840)

Copyright

Marchi di fabbrica

Canon, UCanTalk e BJ sono marchi di fabbrica depositati. UHQ è un marchio di fabbrica di Canon Inc.
Tutti gli altri marchi di fabbrica e nomi dei prodotti sono marchi depositati o di fabbrica dei rispettivi proprietari.

Quale membro ENERGY STAR®, Canon Inc. dichiara che questi prodotti sono conformi alle direttive ENERGY STAR® per il risparmio energetico.

Utilizzo del manuale

Questo manuale fornisce informazioni dettagliate sull'installazione, l'utilizzo, la manutenzione e la risoluzione dei problemi del fax.

Prima di proseguire nella lettura, si consiglia di acquisire familiarità con l'elenco dei simboli, termini e abbreviazioni usati nel presente manuale.

Vengono, inoltre, suggerite alcune precauzioni da adottare per evitare danni al fax o agli utenti. Per utilizzare il fax in modo sicuro, osservare sempre le suddette precauzioni.

Nel manuale vengono anche forniti alcuni consigli per un utilizzo più efficace del fax, per la limitazione dell'utilizzo dello stesso da parte di personale non autorizzato e per il superamento di alcune difficoltà minori. La lettura degli argomenti summenzionati è consigliabile per utilizzare al meglio il fax e le relative funzioni.

(vedere p. xx)	Indica la pagina alla quale fare riferimento per ottenere ulteriori informazioni sull'argomento trattato.
predefinita	Impostazione che rimane in vigore fino al momento in cui non viene modificata.
documento	Gli originali inviati, ricevuti o copiati con il fax.
menu	Elenco di impostazioni nel quale selezionare l'opzione da impostare o modificare. Ogni menu è caratterizzato da un titolo che viene visualizzato sul display LCD.
tasti ← e →	Utilizzati per selezionare le voci nei menu. Premere → per selezionare la voce successiva, premere ← per selezionare la voce precedente.
numero di transazione	Il fax assegna automaticamente un numero di transazione esclusivo a tutti i documenti trasmessi o ricevuti. Si tratta di un numero a quattro cifre, utile per l'individuazione dei documenti.
NR. TX/RX	NR. TX/RX è l'abbreviazione utilizzata per indicare il "numero di transazione".
TX	Indica la trasmissione.
RX	Indica la ricezione.
`TRASMISSIONE OK`	Display LCD. Le voci visualizzate sul display LCD variano in funzione delle impostazioni correnti del fax.

Nel manuale, inoltre, i nomi dei tasti usati per eseguire le diverse operazioni sono racchiusi tra parentesi quadre: es. [Stop].

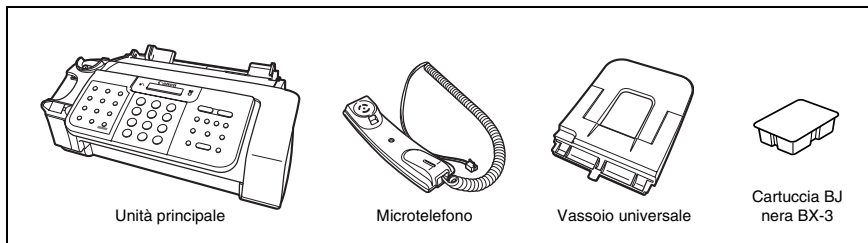
La presente guida contiene informazioni su tre modelli di fax Canon. Il fax riprodotto nelle illustrazioni presenti all'interno del manuale potrebbe non corrispondere al modello acquistato. Le istruzioni relative ad uno specifico modello sono precedute dal nome del fax in questione.

Supporto clienti

Questo fax è dotato delle tecnologie più moderne per garantire un utilizzo il più semplice possibile. Se si incontrassero dei problemi durante l'utilizzo dell'apparecchiatura, tentare di risolverli utilizzando le informazioni riportate nel Capitolo 9. Qualora non fosse possibile risolvere il problema o si necessitasse di assistenza, contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

Disimballaggio

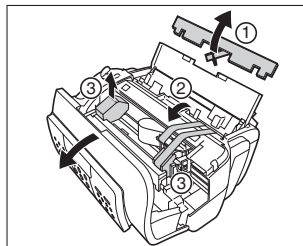
Quando si disimballa il fax, conservare il cartone e il materiale protettivo per un eventuale utilizzo futuro.
Togliere dalla confezione tutti i componenti.
- Si consiglia di farsi aiutare da qualcuno mentre si estrae il fax e il relativo materiale protettivo dalla confezione.

Verificare la presenza degli articoli indicati di seguito.

La confezione dovrebbe contenere anche il seguente materiale:
- Cavo di alimentazione
- Cavo della linea telefonica
- Documentazione
- Garanzia*
- Mascherina per la selezione veloce ad un tasto

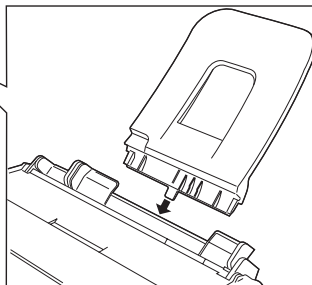
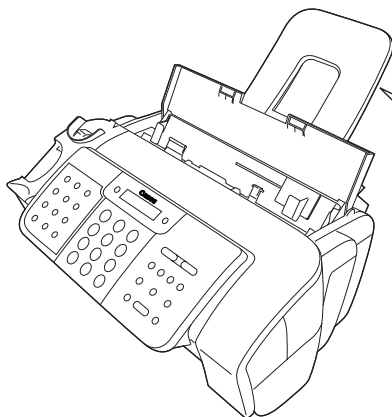
Se uno di questi articoli fosse danneggiato o non incluso nella confezione, contattare immediatamente il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon.

* Articolo disponibile solo in alcuni paesi.

Rimozione del materiale protettivo

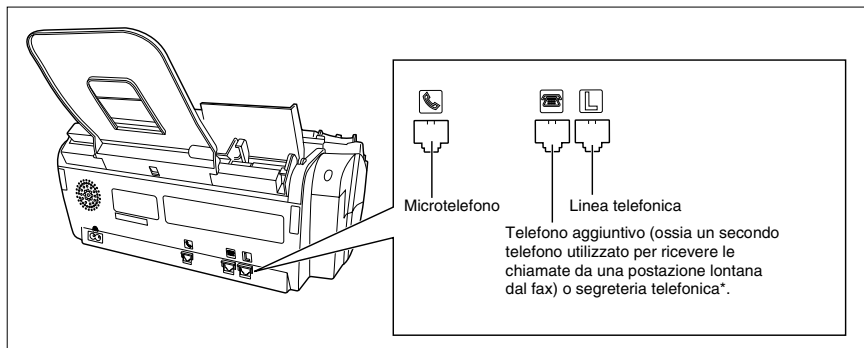
1. **Rimuovere il materiale protettivo ①.**
2. **Aprire la copertura del gruppo di stampa tirandola delicatamente verso l'esterno.**
3. **Aprire il vassoio documenti.**
4. **Rimuovere i nastri adesivi ② e il materiale protettivo ③. Chiudere la copertura del gruppo di stampa facendola scattare il posizione.**
5. **Chiudere il vassoio documenti.**

La forma, la quantità e la posizione del materiale protettivo potrebbero differire da quelle mostrate in figura.

Installazione del fax

La mascherina per la selezione veloce ad un tasto, fornita con il fax, deve essere applicata sui tasti di selezione veloce presenti sul lato sinistro del pannello di controllo, per facilitarne l'utilizzo.

1 **Inserire le linguette presenti sul vassoio universale nelle apposite fessure.**

Collegamenti

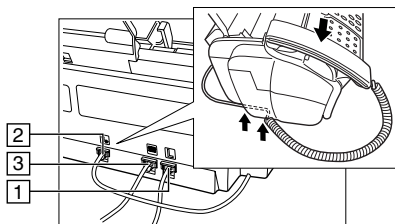
Collegamento della linea telefonica, del microtelefono e del dispositivo esterno

Sul retro del fax sono presenti tre prese destinate al collegamento dei seguenti dispositivi:

Collegare gli eventuali dispositivi esterni prima di utilizzare il fax.

* Solo FAX-B820/B822.

1 **Collegare un'estremità del cavo della linea telefonica, fornito di serie, alla presa [L] e l'altra estremità alla presa telefonica a muro.**

2 **Collocare il microtelefono sul suo supporto e collegarlo alla presa .**

3 **Collegare il telefono aggiuntivo o la segreteria telefonica alla presa .**
Selezionare il modo di ricezione corretto (vedere Capitolo 6).

- La segreteria telefonica può essere collegata solo al FAX-B820/B822.
- Non è possibile utilizzare il telefono aggiuntivo contemporaneamente al fax.
- Considerando la varietà delle specifiche, Canon non può garantire che tutte le segreterie telefoniche in commercio siano compatibili con il fax.

Collegamento del cavo di alimentazione c.a.

Collegare il fax ad una presa da 200–240 volt c.a. 50/60 Hz.

1 **Collegare il connettore del cavo di alimentazione sul retro del fax.**

2 **Collegare l'altra estremità del cavo di alimentazione ad una presa c.a. con messa a terra.**

Questo fax non è dotato di interruttore di accensione. Il fax si accende, dunque, nel momento in cui si collega il cavo di alimentazione alla presa di corrente.

Impostazione della lingua e del paese

L'utente deve selezionare la lingua in cui desidera vengano visualizzati i messaggi sul display LCD e stampati i rapporti, nonché il paese* di utilizzo. Vedere le pp. 14 e 15 per informazioni sui tasti presenti sul pannello di controllo.

1 **Premere [Avvio/Copia].**

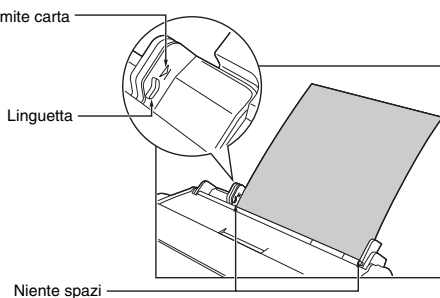
2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare la lingua in cui si desidera vengano visualizzati i messaggi sul display LCD e stampati i rapporti, quindi premere [Avvio/Copia].**
Attendere che sul display appaia il messaggio SELEZIONE PAESE* , quindi premere [Avvio/Copia].

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il paese in cui il fax viene utilizzato*, quindi premere [Avvio/Copia].**
La registrazione si conclude e il fax si predispone in modalità di attesa.

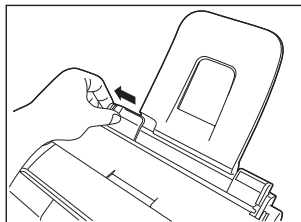
* Disponibile solo per alcuni paesi.

Caricamento della carta

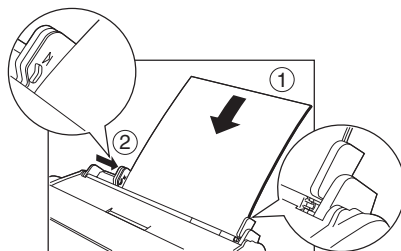
Indicazioni sulla carta

- Caricare esclusivamente carta di formato e grammatura consigliati per questo fax, nella quantità indicata (vedere pp. 24, 68).
- Conservare la carta nella sua confezione su una superficie piana fino al momento dell'utilizzo. Conservare la carta non utilizzata nell'involucro originario, in un locale fresco e asciutto.
- Conservare la carta ad una temperatura di 18º–24ºC, con un'umidità relativa del 40%–60%.
- Per evitare inceppamenti e stampe di qualità scadente, non stampare su carta umida, ondulata, spiegazzata o strappata.
- Utilizzare solo fogli singoli e non carta in rotolo.
- Utilizzare solo carta con spessore compreso tra 0,09 e 0,13 mm. La carta spessa può danneggiare la testina di stampa della cartuccia BJ.
- Non caricare la carta oltre il contrassegno di limite carta ( ) presente sulla guida carta. In caso contrario, potrebbero verificarsi dei problemi. Controllare, inoltre, che non vi siano spazi a entrambi i lati della risma di carta.

- Attendere che la carta si esaurisca prima di ricaricare il vassoio universale. Evitare di mescolare della carta nuova con la carta già presente nel vassoio.
- Non lasciare la carta nel vassoio universale per lunghi periodi di tempo, in quanto potrebbero formarsi pieghe o ondulazioni, causa di problemi di alimentazione.
- Particolari condizioni ambientali, quali temperature o umidità estreme, possono causare problemi di alimentazione della carta dal vassoio universale. In questo caso, alimentare un solo foglio per volta.
- In base alla densità delle pagine stampate, l'inchiostro potrebbe richiedere un certo tempo per asciugare. Trascorsi due o tre secondi, l'inchiostro non sbava. Dopo alcuni minuti, diventa resistente all'acqua.
- Nel caso in cui la pagina stampata contenga molta grafica, l'inchiostro potrebbe rimanere umido più a lungo, a causa della densità di stampa. Lasciare la pagina nel vassoio di consegna per 30-60 secondi, per consentire all'inchiostro di asciugare completamente. Rimuovere poi la pagina con cura senza toccare le aree stampate.
- Se il foglio tende ad incurvarsi dopo la stampa, rimuoverlo immediatamente; in caso contrario, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.
- Il rullo (all'interno del fax) potrebbe sporcarsi d'inchiostro nel caso in cui la stampa venisse effettuata oltre il bordo della carta. In questo caso, pulire l'interno del fax (vedere p. 56).

Caricamento della carta nel vassoio universale

1 **Spostare la guida carta verso sinistra.**

2 **Smazzare la risma di carta prima di inserirla nel fax. Picchiettare poi i bordi della risma su una superficie piana per pareggiarli.**

3 **Inserire la risma di carta nel vassoio universale ①, tenendo il lato di stampa rivolto verso l'alto, e allineare il bordo destro della risma al lato destro del vassoio. Quindi avvicinare la guida carta al bordo sinistro della risma ②.**

Fare attenzione a non premere eccessivamente la guida carta contro la risma, in caso contrario potrebbero verificarsi problemi di alimentazione dei fogli.

Installazione della cartuccia BJ

Installare la cartuccia BJ prima di avviare le operazioni di ricezione e copiatura dei documenti.

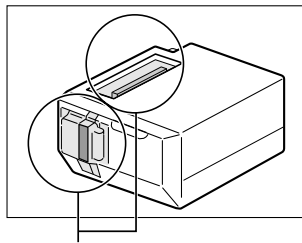
Per informazioni sulla sostituzione della cartuccia BJ, vedere p. 58.

Indicazioni generali

- Utilizzare esclusivamente la cartuccia BJ nera Canon BX-3.
- Conservare le cartucce BJ a temperatura ambiente.
- La testina di stampa della cartuccia BJ, se esposta all'aria aperta, si essicca divenendo inutilizzabile. Per evitare questo inconveniente, attenersi alle seguenti indicazioni:
  - Tenere le cartucce BJ nella loro confezione fino al momento dell'installazione.
  - Non rimuovere mai la cartuccia BJ se non al momento della sostituzione.
  - Quando non si utilizza il fax, tenere il supporto della cartuccia nella posizione di riposo (sul lato destro del fax).

- Le macchie di inchiostro sono difficili da ripulire. Seguire le indicazioni fornite di seguito quando si maneggiano le cartucce BJ.
  - Estrarre delicatamente le cartucce BJ dalla confezione.
  - Non tentare di smontare o di ricaricare le cartucce BJ.
  - Non scuotere o lasciar cadere le cartucce BJ.
- Sostituire le cartucce BJ dopo un anno di utilizzo.

Se fosse necessario scollegare il fax, attendere che ritorni in modalità di attesa (ora e modo di ricezione visualizzati sul display LCD). Altrimenti il supporto della cartuccia potrebbe non tornare alla posizione di riposo, lasciando scoperta la cartuccia BJ, che rischierebbe di essiccare.

- **Conservare le cartucce BJ fuori dalla portata dei bambini. Se un bambino dovesse ingerire accidentalmente dell'inchiostro, consultare immediatamente un medico.**
- **Non toccare i componenti di precisione sulla cartuccia BJ.**

Non toccare queste parti metalliche.

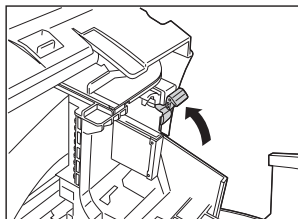
Installazione della cartuccia BJ nel fax

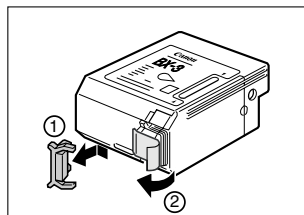
Quando sul fax non è installata alcuna cartuccia BJ, sul display LCD appare il messaggio MANCA CARTUCCIA .

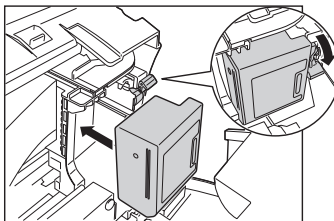
1 **Verificare che il fax sia collegato alla presa di corrente.**

2 **Caricare la carta nel vassoio universale.**

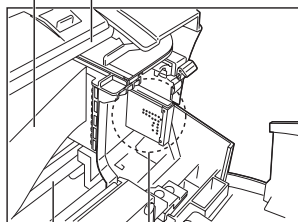
3 **Aprire la copertura del gruppo di stampa tirandola delicatamente verso l'esterno (vedere p. 6).**

4 **Sollevare la leva di blocco della cartuccia situata sul supporto della cartuccia.**

5 **Estrarre la cartuccia BJ dalla confezione, quindi rimuovere la copertura protettiva arancione ① e il sigillo ②.**

Gettare la copertura protettiva e il sigillo. Non tentare mai di riposizionarli sulla testina di stampa della cartuccia BJ.

6 **Tenendo il lato con l'etichetta rivolto verso l'esterno, inserire la cartuccia BJ nell'apposito supporto. Abbassare la leva di blocco della cartuccia fino a farla scattare in posizione.**

Il supporto giallo (guida della cartuccia BJ) deve essere visibile attraverso la fessura. La cartuccia BJ, se installata correttamente, si inclina leggermente verso sinistra.

7 **Chiudere la copertura del gruppo di stampa.**

Se l'opzione TEST STAMPA AUTO (vedere IMPOST. SISTEMA, p. 52) è impostata a ACCESO: Il fax esegue automaticamente un test di stampa ogni volta che si inserisce una cartuccia BJ.

- **Non tentare di spostare o fermare manualmente il supporto della cartuccia.**
- **Non toccare i componenti mostrati in figura o le parti metalliche.**

Verifica del funzionamento del fax

Dopo aver assemblato il fax, installato la cartuccia BJ e caricato la carta, è possibile verificare il corretto funzionamento della macchina eseguendo una serie di copie di un documento (vedere p. 25).

Impostazione di TIPO LINEA TEL

Vedere le pp. 14 e 15 per informazioni sui tasti presenti sul pannello di controllo.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare TIPO LINEA TEL, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
SELEZ. A IMPULSI
```

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il tipo di linea appropriato, quindi premere [Avvio/Copia].**

4 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Selezione attraverso un centralino (PBX)

Si definisce PBX (acronimo di Private Branch Exchange) un centralino telefonico privato.

- Se il fax è collegato attraverso un centralino, occorre innanzitutto digitare il numero di accesso alla linea esterna. Comporre poi il resto del numero.
- Per effettuare chiamate con la selezione automatica, occorre inserire una pausa tra il numero di accesso alla linea esterna e il numero telefonico, durante la registrazione dei numeri per la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata.
- Se il fax è collegato ad un PBX o ad un altro sistema di commutazione telefonica, è possibile registrare il tipo e il numero di accesso alla linea esterna in corrispondenza del tasto [R] (vedere di seguito). Una volta registrati i dati in questione, sarà sufficiente premere il tasto [R] prima di selezionare un numero di fax o telefono.

Registrazione del tipo e del numero di accesso alla linea esterna

Vedere le pp. 14 e 15 per informazioni sui tasti presenti sul pannello di controllo.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare IMPOST. TASTO R, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
PSTN
```

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare PBX, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
AGGANCIO
```

4 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il tipo di accesso per il centralino, quindi premere [Avvio/Copia].**

E' possibile selezionare PREFISSO o AGGANCIO. Se è stato selezionato AGGANCIO, passare al punto 6.

5 **Se si sceglie PREFISSO al punto 4:**
Immettere il numero di accesso alla linea esterna (fino a 19 cifre) usando i tasti numerici, quindi premere [Riselezione/Pausa] e [Avvio/Copia].

6 **Premere [Stop].**

La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

2 OPERAZIONI PRELIMINARI

Componenti principali del fax

Il fax acquistato potrebbe differire da quello mostrato in figura.

Vassoio universale
LED Segreteria telefonica (solo FAX-B840)
Vassoio documenti
Display LCD
Guida documenti
Microfono
Tasti Riavvolgimento/ Avanzamento (solo FAX-B840)
Microtelefono
Copertura del gruppo di stampa
Pannello di controllo
Tasti numerici (vedere p. 15)
(vedere p. 15)

01 Rapporto 02 Pulizia 03 Opzioni di invio
04 R 05 Spazio 06 Annulla
07 Polling 08 Risparmio inchiostro 09 Elenco chiamate
Modo Ricezione Risoluzione Funzione

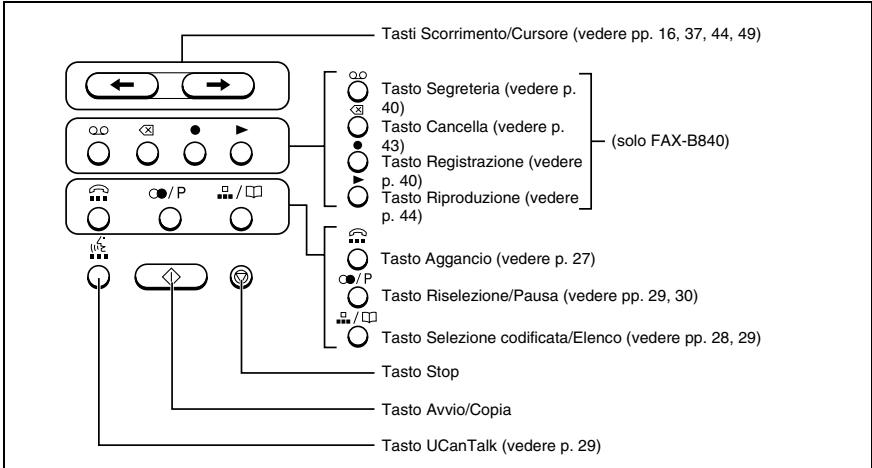
Tasto Rapporto (vedere p. 54)
Tasto Pulizia (vedere p. 57)
Tasto Opzioni di invio (vedere pp. 27, 31)

Tasto R (vedere p. 13)
Tasto Spazio (vedere p. 16)
Tasto Annulla (vedere p. 16)

Tasto Polling (vedere p. 37)
Tasto Risparmio inchiostro (vedere p. 37)
Tasto Elenco chiamate (vedere p. 29)

Tasto Modo Ricezione (vedere p. 35)
Tasto Risoluzione (vedere pp. 25, 26)
Tasto Funzione (vedere p. 12)

I tasti sulla sinistra del pannello di controllo hanno le seguenti due funzioni:

- Tasti di selezione veloce ad un tasto (vedere p. 19)
- Tasti delle funzioni speciali
  Premendo il tasto [Funzione] è possibile utilizzare i tasti delle funzioni speciali (le funzioni riportate sotto ogni singolo tasto) per eseguire varie operazioni.

Tasto	Modo caratteri maiuscoli (:A)	Modo caratteri minuscoli (:a)	Modo numeri (:1)
1			1
ABC 2	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
DEF 3	DEFĐËÉÈÊ	defđëéèê	3
GHI 4	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
JKL 5	JKL	jkl	5
MNO 6	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
PQRS 7	PQRSÞ	pqrsþ	7
TUV 8	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
WXYZ 9	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . ∗ # ! " , ; : ^ ` _ = / | ’ ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		
∗	Modo caratteri maiuscoli (:A) → Modo caratteri minuscoli (:a) → Modo numeri (:1)		

Indicazioni per l'immissione di numeri, caratteri e simboli

Se non viene immesso alcun dato entro 60 secondi, il fax ritorna in modalità di attesa e le modifiche apportate, ma non memorizzate, andranno perse.

■ Immissione di caratteri alfabetici e di numeri

1 Premere [*] per selezionare la modalità desiderata.

```
_              :A
```

2 Premere il tasto numerico contenente il carattere desiderato.
Premere ripetutamente fino alla comparsa del carattere desiderato.

```
C              :A
```

3 Continuare con la digitazione dei caratteri utilizzando gli altri tasti numerici.
- Se il carattere che si desidera immettere successivamente è contenuto nello stesso tasto numerico premuto al punto 2, premere [➔] per spostare il cursore verso destra. Premere poi il tasto numerico ripetutamente fino alla comparsa del carattere desiderato.
- Per inserire uno spazio, premere [Spazio].

■ Inserimento di simboli

1 Premere [#] ripetutamente fino alla comparsa del simbolo desiderato.

```
#              :1
```

2 Per immettere un altro simbolo, premere [➔] per spostare il cursore verso destra, quindi premere [#] ripetutamente fino alla comparsa del simbolo desiderato.

Correzione degli errori

Intere parole possono essere cancellate premendo [Annulla]. In alternativa, attenersi alla seguente procedura per correggere i singoli caratteri:

1 Usare [⬅] o [➔] per spostare il cursore in corrispondenza del carattere errato.

```
CANEN          :A
```

2 Utilizzare i tasti numerici per inserire il carattere corretto sopra quello sbagliato.

```
CANON          :A
```

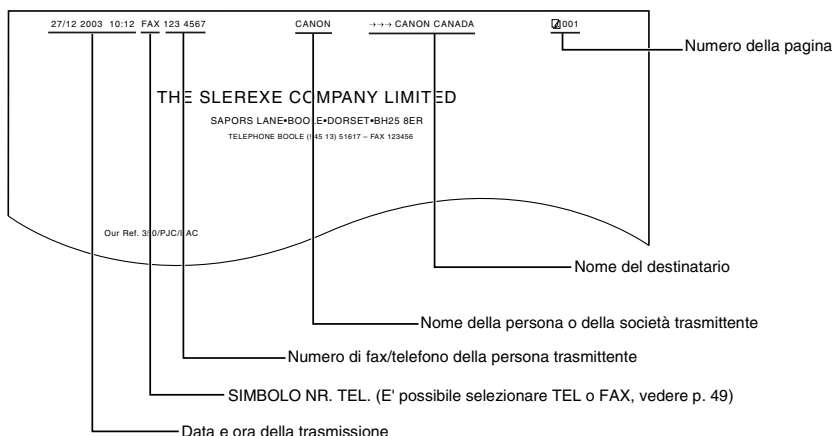
3 Una volta terminate le correzioni, premere [Avvio/Copia] per memorizzare i nuovi dati.

Registrazione dei dati del mittente

Personalizzazione del fax

■ Identificazione dei documenti

Quando si trasmette un documento, è possibile fare in modo che il proprio numero di fax e nome (noto come ID), nonché la data e l'ora di trasmissione, vengano stampati sul documento ricevuto dall'altra unità. Queste informazioni vengono definite TTI (Transmit Terminal Identification - Identificazione del terminale trasmittente) e vengono stampate a caratteri piccoli lungo il bordo superiore del documento trasmesso.

Di seguito viene mostrato un documento campione con i dati di identificazione.

La riga superiore comprende anche il nome del destinatario nel caso in cui il documento venga trasmesso usando la selezione veloce ad un tasto o la selezione codificata, purché in corrispondenza dei tasti utilizzati sia stato registrato il nome del destinatario.

Impostazione di data e ora

La data e l'ora vengono visualizzate sul display LCD oltre che sui documenti trasmessi.

1 Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia] tre volte.

```
20/12 2003 13:30
```

2 Usare i tasti numerici per impostare la data e l'ora nel formato giorno-mese-anno (GG/MM AAAA), quindi premere [Avvio/Copia].

- Impostare l'ora utilizzando il sistema delle 24 ore. I numeri composti da una sola cifra devono essere preceduti da uno zero. Esempio: 3:00 del pomeriggio = 15:00
- Per modificare il formato della data, vedere IMPOST. SISTEMA, p. 52.

3 Premere [Stop].

La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Registrazione del proprio nome e numero di fax/telefono

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare NR. TEL. UTENTE, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Immettere il proprio numero di fax (fino a 20 cifre) usando i tasti numerici, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**
E' possibile inserire un segno più (+) o uno spazio per facilitare la lettura del numero. Per inserire un segno più (+), premere [#].

4 **Immettere il proprio nome (fino a 16 caratteri) usando i tasti numerici (vedere pp. 15, 16), quindi premere [Avvio/Copia].**

5 **Premere [Stop].**
La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Impostazione dell'ora legale

E' possibile scegliere se le informazioni orarie del fax debbano conformarsi all'ora legale in vigore nel proprio paese e impostare il giorno e l'ora di inizio e di fine dell'ora legale.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare IMPOST. SISTEMA, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◄] o [►] per selezionare ORA LEGALE, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
ACCESO
```

4 **Usare [◄] o [►] per selezionare ACCESO o OFF, quindi premere [Avvio/Copia].**

5
- **Se si seleziona OFF al punto 4, premere [Stop] per tornare in modalità di attesa.**
- **Se si seleziona ACCESO al punto 4, usare [◄] o [►] per selezionare DATA/ORA INIZIO, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

```
MARZO
```

6 **Usare [◄] o [►] per selezionare il mese d'inizio dell'ora legale, quindi premere [Avvio/Copia].**

7 **Usare [◄] o [►] per selezionare SETTIMANA, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
ULTIMA SETIMANA
```

8 **Usare [◄] o [►] per selezionare la settimana d'inizio dell'ora legale, quindi premere [Avvio/Copia].**

9 **Usare [◄] o [►] per selezionare GIORNO, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
DOMENICA
```

10 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il giorno della settimana in cui l'ora legale ha inizio, quindi premere [Avvio/Copia].**

11 **Usare [◀] o [▶] per selezionare ORA, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
ORA          01:00
```

12 **Usare i tasti numerici per impostare l'ora di passaggio dall'ora solare a quella legale, quindi premere [Avvio/Copia].**

13 **Premere [Funzione].**

14 **Usare [◀] o [▶] per selezionare DATA/ORA FINE, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

```
               MARZO
```

15 **Impostare il mese, la settimana, il giorno e l'ora in cui l'ora legale termina, attenendosi alla stessa procedura illustrata ai punti da 6 a 12.**

16 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce ad un tasto

La selezione veloce ad un tasto consente di selezionare un numero premendo un solo tasto. Prima di utilizzare la selezione veloce ad un tasto, occorre registrare il numero del destinatario sul proprio fax.
E' anche possibile registrare il nome del destinatario e un'etichetta vocale; il nome verrà riportato sulla stampa dell'elenco dei numeri di selezione veloce ad un tasto.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare REGISTRAZ. TEL., quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

```
01=
```

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il numero del tasto di selezione veloce in corrispondenza del quale si desidera registrare il numero.**
Se in corrispondenza del tasto selezionato è già stato registrato un numero, questo appare sul display LCD.*

4 **Immettere il numero del destinatario (fino a 50 cifre) usando i tasti numerici, quindi premere [Avvio/Copia] per registrare il numero.**

5 **Immettere il nome del destinatario (fino a 16 caratteri) usando i tasti numerici (vedere pp. 15, 16), quindi premere [Avvio/Copia] per registrare il nome.**

* Per cancellare il nome e il numero registrato in corrispondenza di un tasto di selezione veloce ad un tasto, premere [Annulla] e [Avvio/Copia] dopo aver eseguito le operazioni descritte ai punti da 1 a 3.

6 **Registrare l'etichetta vocale da abbinare al destinatario, da utilizzarsi con la funzione UCanTalk (vedere p. 21).**
Quando il fax chiede se si desidera registrare l'etichetta vocale, premere [*] o [#] per selezionare SI' o NO.

7 • **Se si seleziona NO al punto 6, andare al punto 8.**
• **Se si seleziona SI' al punto 6:**
Dopo la segnalazione acustica, pronunciare il nome del destinatario parlando nel microfono.
Il fax chiede di ripetere il nome del destinatario.
▼
Dopo la segnalazione acustica, ripetere il nome parlando nel microfono.

8 **Per proseguire nella registrazione di altri numeri per la selezione veloce ad un tasto, ripetere la procedura dal punto 3.**
Per concludere, premere [Stop].

Se la registrazione dell'etichetta vocale non va a buon fine per tre volte consecutive, l'operazione si conclude. In questo caso, ripetere la procedura dal punto 1.

Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce codificata

Usare la selezione veloce codificata per selezionare i numeri di fax con la pressione di tre soli tasti. E' possibile registrare un numero di fax/telefono in corrispondenza di ogni codice di selezione veloce a due cifre. E' anche possibile registrare il nome del destinatario e un'etichetta vocale; il nome appare nella stampa dell'elenco dei numeri di selezione codificata.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. TEL., quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◄] o [►] per selezionare SELEZ.CODIFICATA, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
*01=
```

4 **Usare [◄] o [►] per selezionare il codice a due cifre (01-70) in corrispondenza del quale si desidera registrare il numero.**
Se in corrispondenza del codice di selezione veloce è già stato registrato un numero, questo appare sul display LCD.*

5 **Digitare il numero e il nome del destinatario seguendo la procedura già utilizzata per i numeri di selezione veloce ad un tasto.**
Vedere i punti 4 e 5. Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce ad un tasto, p. 19.

6 **Registrare l'etichetta vocale da abbinare al destinatario adottando la stessa procedura già utilizzata per la selezione veloce ad un tasto (vedere sopra).**

7 **Per proseguire nella registrazione di altri numeri per la selezione veloce codificata, ripetere la procedura dal punto 4.**
Per concludere, premere [Stop].

* Per cancellare il nome e il numero registrato in corrispondenza di un codice di selezione veloce codificata, premere [Annulla] e [Avvio/Copia] dopo aver eseguito le operazioni descritte ai punti da 1 a 4.

Registrazione delle etichette vocali UCanTalk

La funzione UCanTalk consente di selezionare un numero pronunciando il nome del destinatario. Prima di poter utilizzare questa funzione, è necessario registrare le etichette vocali.
Si può registrare il nome o la frase (di lunghezza non superiore a 3 secondi) da utilizzare per richiamare il numero del destinatario; questo nome può essere il nome proprio, il cognome, il soprannome del destinatario, il nome della società di appartenenza, la posizione lavorativa, ecc. E' possibile registrare fino a 15 etichette vocali.

- E' possibile verificare se un'etichetta vocale è stata abbinata ad un dato numero di selezione veloce ad un tasto o di selezione veloce codificata stampando i relativi elenchi. I numeri in corrispondenza dei quali è stata registrata un'etichetta vocale sono preceduti da un'icona.
- Non è possibile ricevere i documenti mentre è in corso la registrazione di un'etichetta vocale. Anche la funzione ID chiamante (vedere p. 38) potrebbe non funzionare in modo corretto.

Registrazione delle etichette vocali utilizzando i nomi e i numeri di selezione veloce ad un tasto/codificata

Attenersi alla procedura descritta in Registrazione dei numeri e dei nomi per la selezione veloce ad un tasto/codificata, pp. 19, 20.

Aggiunta di etichette vocali ai numeri di selezione veloce ad un tasto/codificata

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. TEL., quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◄] o [►] per selezionare SELEZ. UN TASTO o SELEZ.CODIFICATA, quindi premere [Avvio/Copia].**

4 **Usare [◄] o [►] per selezionare il destinatario cui si desidera abbinare un'etichetta vocale, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

5 **Quando il fax chiede se si desidera aggiungere un'etichetta vocale, premere [*] per selezionare SI'.**
Se in corrispondenza del numero di selezione veloce è già stata registrata un'etichetta vocale, il fax chiede se si desidera modificare l'etichetta in questione (vedere Modifica delle etichette vocali, p. 22).

6 **Dopo la segnalazione acustica, pronunciare il nome del destinatario parlando nel microfono.**
Il fax chiede di ripetere il nome del destinatario.

▼

Dopo la segnalazione acustica, ripetere il nome parlando nel microfono.
- Ridurre al minimo i rumori di fondo per assicurare il corretto svolgimento delle operazioni.
- La registrazione dello stesso nome o di nomi simili per destinatari diversi può causare un errore durante il richiamo del numero del destinatario.

7 **Per concludere, premere [Stop].**

Modifica delle etichette vocali

1 **Eseguire le operazioni descritte ai punti da 1 a 4, a p. 21.**

2 **Se in corrispondenza del numero di selezione veloce è già stata registrata un'etichetta vocale, il fax chiede se si desidera modificare l'etichetta in questione. Premere [*] per selezionare SI'.**

3 **Usare [←] o [→] per selezionare RIFARE ETIC.VOC., quindi premere [Avvio/Copia].**
Il fax chiede se si desidera modificare la registrazione dell'etichetta vocale.

4 **Premere [*] per selezionare SI' e passare al punto 6 a p. 21.**
Premere [#] per annullare l'operazione.

Cancellazione delle etichette vocali

1 **Eseguire le operazioni descritte ai punti 1 e 2 della sezione Modifica delle etichette vocali.**

2 **Usare [←] o [→] per selezionare CANC. ETIC. VOC., quindi premere [Avvio/Copia].**
Il fax chiede di confermare la cancellazione dell'etichetta vocale.

3 **Premere [*] per selezionare SI' e cancellare l'etichetta vocale.**
Premere [#] per annullare l'operazione.

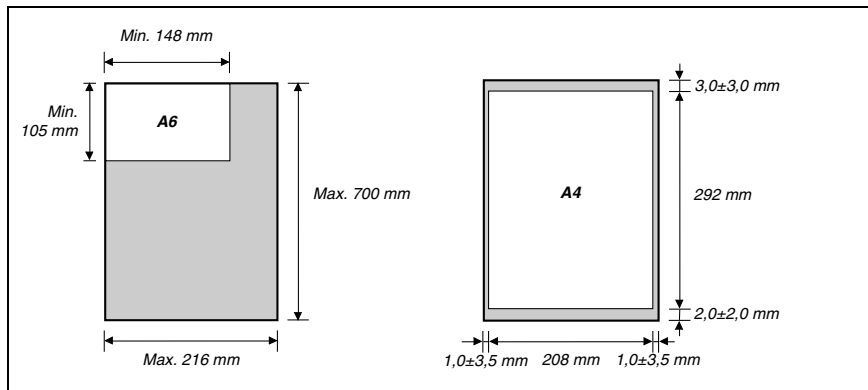
Preparazione dei documenti

Tipi di documenti utilizzabili

■ Formato

I documenti caricati possono avere una larghezza superiore a 148 mm e una lunghezza di 105 mm.
Il formato massimo dei documenti utilizzabili è 216 mm (larghezza) x 700 mm (lunghezza).

■ Area di scansione

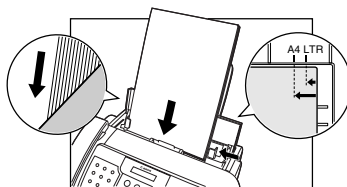
Di seguito viene indicata l'area effettiva di scansione del fax.

Quando si utilizzano documenti di formato inferiore all'A4, allinearli al lato sinistro della guida documenti.

Documenti che possono creare dei problemi

- Per evitare inceppamenti nel vassoio documenti, non tentare di alimentare nel fax i seguenti tipi di documento:
  - Carta stropicciata o piegata
  - Carta strappata
  - Carta patinata o lucida
  - Carta spessa
  - Carta arrotolata o ondulata
  - Carta carbone o carbonata
  - Carta traslucida o sottile
  - Buste
- Rimuovere tutti i punti metallici, le graffette, ecc. prima di caricare il documento nel vassoio documenti.
- Verificare che colla, inchiostro o liquido correttore siano completamente asciutti prima di caricare il documento nel vassoio documenti.
- Eseguire una copia dei documenti che non possono essere alimentati nel fax, quindi inserire la copia nel vassoio documenti.

Caricamento dei documenti

1 **Regolare la guida documenti in funzione della larghezza del documento, quindi inserire delicatamente il primo bordo del foglio, con il lato stampato rivolto verso l'alto, nel vassoio documenti fino al suo arresto. Si sentirà un segnale acustico.**

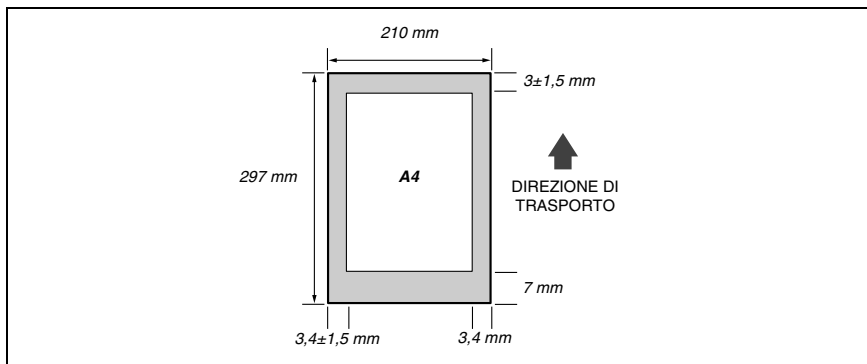
In caso di problemi di alimentazione con i documenti composti da più pagine, rimuovere la risma dal vassoio documenti e picchiettarla su una superficie piana per pareggiarne i bordi.

- Per i documenti composti da più pagine, le pagine vengono alimentate una ad una partendo dalla cima della risma.
- Attendere che tutte le pagine siano state acquisite prima di avviare un nuovo lavoro.
- Per trasmettere un documento composto da più di 15 pagine (5 in formato Legal), suddividerlo in 2 parti e inviare ciascuna parte separatamente.

Requisiti della carta

Questo fax supporta carta di formato A4, Letter e Legal con orientamento verticale. E' possibile utilizzare la comune carta per copiatrici, la carta con trama di cotone o la comune carta intestata. Questo fax non richiede l'uso della carta speciale per la stampa a getto di inchiostro. Usare sempre carta priva di ondulazioni, pieghe o strappi lungo i bordi. Attenersi alle eventuali indicazioni relative al lato di stampa.

- Effettuare sempre alcune prove prima di acquistare grandi quantitativi di carta.
- Per i dettagli sul caricamento della carta nel vassoio universale, vedere p. 10.

Area di stampa

L'area retinata nella figura sottostante delimita l'area di stampa della carta di formato A4. Effettuare la stampa all'interno dell'area in questione.

Copiatura dei documenti

Una delle caratteristiche più utili di questo fax è la capacità di eseguire copie di alta qualità. Si possono eseguire fino a 99 copie di uno stesso documento in un unico ciclo di copiatura.
Quando si eseguono copie di documenti composti da più pagine, il numero di pagine che possono essere acquisite nella memoria del fax varia in funzione della risoluzione di scansione (vedere p. 26), come indicato di seguito:

- STANDARD/FINE = 15 pagine
- FOTO = 3 pagine

- STANDARD e FINE garantiscono la stessa risoluzione durante la copiatura.

1 Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).

2 Premere [Risoluzione], quindi premere [Avvio/Copia].
E' possibile selezionare STANDARD/FINE o FOTO.

```
COPIA PAGINA  01
```

3 Impostare il numero di copie (fino a 99) usando i tasti numerici, quindi premere [Avvio/Copia].
- Per modificare il numero di copie impostato, premere [Annulla] e digitare il numero desiderato.
- Per interrompere l'operazione di copiatura in qualunque momento, premere [Stop]. Potrebbe essere necessario tenere premuto [Avvio/Copia] per alcuni secondi, affinché il fax consegni il documento. Vedere Inceppamenti nel vassoio documenti, p. 55.

5 TRASMISSIONE DEI DOCUMENTI

Operazioni preliminari alla trasmissione di un documento

Prima di trasmettere un documento, vedere Capitolo 3: DOCUMENTI E CARTA.

Regolazione della qualità dei documenti

■ Impostazione della risoluzione di scansione

La risoluzione è un indicatore della nitidezza o della chiarezza di una stampa. Una bassa risoluzione può determinare la stampa di testo e grafica dai bordi frastagliati, mentre una risoluzione più elevata comporta curve e linee più morbide e maggiore nitidezza sia del testo che della grafica, oltre ad una migliore corrispondenza ai caratteri tradizionali.

Quanto più alta è la risoluzione di stampa, tanto migliore sarà la qualità, ma altrettanto più bassa risulterà la velocità di scansione.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Premere [Risoluzione] per impostare la risoluzione.**

E' possibile selezionare STANDARD, FINE o FOTO.
Dopo circa 5 secondi, il fax ritorna in modalità di attesa.

E' possibile modificare l'impostazione della risoluzione anche mentre il documento è sottoposto a scansione per la trasmissione. Si noti, però, che la nuova impostazione avrà effetto solo a partire dalla scansione della pagina successiva.

■ Impostazione del contrasto di scansione

Si definisce contrasto la differenza di luminosità tra le parti più chiare e quelle più scure di un documento stampato. E' possibile regolare il contrasto usato dal fax per la trasmissione o la copia dei documenti a seconda della qualità dell'originale (se chiaro o scuro).

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare CONTR. DENSITA', quindi premere [Avvio/Copia].**

```
STANDARD
```

3 **Usare [◄] o [►] per regolare il contrasto di scansione, quindi premere [Avvio/Copia].**

E' possibile selezionare STANDARD, SCURO o CH.

4 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Trasmissione dei documenti

Trasmissione diretta

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Selezionare il numero di fax del destinatario, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**
Il fax avvia la trasmissione.

Trasmissione da memoria

Di norma, i documenti vengono inviati utilizzando il metodo di trasmissione diretta; è comunque possibile utilizzare anche la trasmissione da memoria (vedere di seguito). In questo caso, il fax acquisisce velocemente il documento in memoria, quindi lo invia dalla memoria. L'utente non deve quindi attendere il termine della trasmissione per rientrare in possesso degli originali.
La trasmissione da memoria consente di inviare fino a 15 pagine di formato A4 (5 di formato Legal) per volta (in base alla Tabella Canon FAX Standard N.1, risoluzione standard).

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Premere [Funzione], quindi premere [Opzioni di invio].**

3 **Usare [◄] o [►] per selezionare TX DA MEM., quindi premere [Avvio/Copia].**

4 **Selezionare il numero di fax del destinatario, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**
Il fax acquisisce il documento in memoria e inizia la trasmissione.

Trasmissione manuale

Usare la trasmissione manuale quando si desidera parlare con il destinatario del fax prima di inviargli il documento.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Sollevare il microtelefono o premere [Aggancio] e selezionare il numero del destinatario.**

```
TEL=     3456XXXX
```

3 **Se l'utente contattato risponde personalmente, conversare normalmente, quindi chiedergli di premere il tasto Avvio sulla sua unità.**
Premere [Avvio/Copia] e riagganciare.
Se si sente invece una tonalità acuta, premere [Avvio/Copia] e riagganciare.

Il fax emette un segnale acustico se il microtelefono non viene riagganciato correttamente. Verificare che il microtelefono sia stato riagganciato correttamente. Se non si desidera che il fax emetta un segnale acustico, disattivare l'opzione ALLARME RICEV. SOLL. (vedere p. 49).

Annullamento di una trasmissione

1 **Premere [Stop].**

- Quando si annulla una trasmissione, può essere necessario tenere premuto [Avvio/Copia] per alcuni secondi, affinché il fax consegni il documento.
- E' possibile predisporre il fax per la stampa di un RAPPORTO TX ERRATA (vedere p. 50).

Selezione automatica

Trasmissione dei documenti mediante i numeri di selezione veloce ad un tasto o codificata

Per utilizzare questa funzione è necessario registrare previamente i numeri per la selezione veloce ad un tasto (vedere pp. 19, 20) o codificata (vedere p. 20).

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Premere il tasto di selezione veloce in corrispondenza del quale è stato registrato il numero desiderato.**

-oppure-

Premere [Selezione codificata/Elenco] e digitare il codice a due cifre usato per la selezione codificata.

TEL=905 795 XXXX

- Il nome e il numero registrati vengono visualizzati.
- Nel caso si commetta un errore, premere [Stop]. Premere poi il tasto di selezione veloce corretto o il tasto [Selezione codificata/Elenco] e ridigitare il codice.

3 **Premere [Avvio/Copia].**

Il fax avvia la trasmissione.

Trasmissione dei documenti mediante la selezione da elenco

Questa procedura può essere utilizzata per individuare il nome del destinatario e richiamare il numero per la selezione.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Premere due volte [Selezione codificata/Elenco].**

SELEZ. DA ELENCO

3 **Premere un tasto numerico per digitare la prima lettera del nome che si desidera cercare.**

*01 Canon CANADA

4 **Premere [←] o [→] per visualizzare tutti i nomi e i numeri registrati in corrispondenza della lettera selezionata.**

- I nomi associati ai numeri di selezione veloce ad un tasto sono preceduti da due cifre mentre i nomi associati ai numeri di selezione veloce codificata sono preceduti da un asterisco (∗) e da due cifre.
- Quando si raggiunge l'ultimo nome e numero registrato in corrispondenza della lettera selezionata, sul display viene di nuovo visualizzato il primo nome e numero.
- Se il messaggio visualizzato sul display LCD non cambia dopo aver premuto [←] o [→], significa che in corrispondenza della lettera selezionata sono stati registrati solo un nome e un numero.
- Premere [Riselezione/Pausa] per visualizzare il nome e il numero sul display LCD.

5 **Una volta visualizzato il numero che si desidera selezionare, premere [Avvio/Copia] per avviare la trasmissione del documento.**

Trasmissione dei documenti utilizzando la funzione UCanTalk

Per utilizzare questa funzione è necessario registrare previamente le etichette vocali UCanTalk (vedere p. 21).

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Premere [UCanTalk], quindi, dopo l'emissione della tonalità acustica, pronunciare l'etichetta vocale, parlando nel microfono.**

```
CANON
```

3 **Mentre sul display è visualizzato il nome della persona che si desidera contattare, premere [Avvio/Copia] per avviare la trasmissione del documento.**

- Se l'opzione SEL. VOCALE AUTO è impostata a ACCESO, il fax compone automaticamente il numero (vedere p. 49). Una volta collegato, premere [Avvio/Copia] per avviare la trasmissione del documento.
- Se il nome visualizzato non è quello desiderato, premere [Stop] per annullare la procedura e ripetere le operazioni dal punto 2.
- Se si verifica un errore ogni volta che si parla nel microfono, registrare nuovamente l'etichetta vocale e riprovare (vedere p. 22).

Selezione speciale

Trasmissione dei documenti mediante l'elenco chiamate

Se l'opzione ID CHIAMANTE è impostata a ACCESO, il nome e il numero di telefono/fax della persona chiamante vengono visualizzati sul display LCD ogni volta che si riceve una chiamata (vedere p. 53). Il fax conserva in memoria gli ultimi 20 ID chiamante.

La funzione elenco chiamate è disponibile solo in alcuni paesi. Questa funzione utilizza il protocollo ETSI EN 300 778-1. Per informazioni dettagliate, rivolgersi al proprio gestore telefonico.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Elenco chiamate].**

2 **Premere [Avvio/Copia].**

La data e l'ora, i nomi e i numeri delle ultime persone che hanno chiamato vengono visualizzati sul display LCD.

- Premere [Riselezione/Pausa] o [Selezione codificata/Elenco] per visualizzare la data e l'ora, il nome e il numero di fax/telefono sul display LCD.

```
TEL=     3456XXXX
```

```
CANON
```

```
   20/12 13:30
```

3 **Usare [←] o [→] per selezionare il destinatario, quindi premere [Avvio/Copia].**
Il fax compone il numero selezionato.

4 **Se l'utente contattato risponde personalmente, sollevare il microtelefono e conversare normalmente.**
Per inviare un documento, caricare il documento nel vassoio tenendo il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere Caricamento dei documenti, p. 24), quindi chiedere all'interlocutore di premere il tasto Avvio sul proprio fax.

5 **Quando si sente una tonalità acuta, premere [Avvio/Copia] e riagganciare.**
Il fax inizia a trasmettere il documento.

Chiamate internazionali

Quando si registra un numero per una chiamata internazionale, potrebbe essere necessario inserire una pausa all'interno o alla fine del numero. Per le chiamate internazionali, la posizione e la lunghezza della pausa possono differire a seconda del sistema telefonico. Per inserire una pausa, premere [Riselezione/Pausa]. La durata di questa pausa è regolabile. Vedere IMP.LUNGH. PAUSA, p. 51. La durata delle pause inserite alla fine del numero è invece fissa a 10 secondi.

Riselezione in caso di linea occupata

Riselezione manuale

Premere [Riselezione/Pausa] per ricomporre l'ultimo numero selezionato mediante i tasti numerici. (In questo modo, il numero viene riselezionato indipendentemente dall'impostazione della funzione di riselezione automatica.)

■ Annullamento della riselezione manuale

Per annullare la riselezione manuale, premere [Stop]. Potrebbe essere necessario tenere premuto [Avvio/Copia] per alcuni secondi, affinché il fax consegni il documento. Vedere Inceppamenti nel vassoio documenti, p. 55.

Riselezione automatica

■ Che cos'è la riselezione automatica?

Quando si invia un documento e il numero del destinatario è occupato, il fax attende un dato periodo di tempo, quindi riseleziona il numero in questione. E' possibile predisporre il fax per diverse operazioni di riselezione nel caso in cui i precedenti tentativi non vadano a buon fine quando la linea è occupata.

Se tutti i tentativi di riselezione non vanno a buon fine, il fax annulla la trasmissione. E' possibile predisporre il fax per la stampa di un RAPPORTO TX ERRATA che ricorda all'utente che la trasmissione non è stata completata (vedere p. 50).

■ Annullamento della riselezione automatica

1 **Premere [Stop].**

Se si desidera annullare una trasmissione da memoria mentre il fax è in attesa di riselezionare il numero, occorre cancellare il documento dalla memoria (vedere p. 34).

■ Impostazione delle opzioni di riselezione automatica

Si possono impostare le seguenti opzioni per la riselezione automatica:
- Attivazione o meno della riselezione automatica.
- Numero dei tentativi di riselezione.
- Intervallo di tempo tra i tentativi di riselezione.

1 Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].

2 Usare [◄] o [►] per selezionare IMPOSTAZIONI TX, quindi premere [Avvio/Copia].

3 Usare [◄] o [►] per selezionare RISELEZIONE AUTO, quindi premere [Avvio/Copia].

```
ACCESO
```

- Per disattivare la riselezione automatica, usare [◄] o [►] per selezionare OFF, quindi premere [Avvio/Copia]. Premere [Stop] per tornare in modalità di attesa.
- Per attivare la riselezione automatica, usare [◄] o [►] per selezionare ACCESO e procedere come descritto di seguito.

4 Premere [Avvio/Copia] due volte.

```
2VOLTE
```

5 Usare i tasti numerici per impostare il numero dei tentativi di riselezione del fax, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.

```
2MIN.
```

6 Usare i tasti numerici per impostare l'intervallo tra i tentativi di riselezione, quindi premere [Avvio/Copia].

7 Premere [Stop].

Il fax ritorna in modalità di attesa.

Trasmissione differita

Il fax può trasmettere i documenti automaticamente ad un'ora prestabilita. Questo consente di sfruttare le tariffe telefoniche notturne più convenienti, offerte da alcuni gestori telefonici.

Nel fax è possibile registrare una sola operazione di trasmissione differita per volta.

1 Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).

2 Premere [Funzione], quindi premere [Opzioni di invio].

3 Usare [◄] o [►] per selezionare TX DIFFERITA, quindi premere [Avvio/Copia].

```
IMPOSTA ORA15:00
```

4 Impostare l'ora di trasmissione desiderata usando i tasti numerici, quindi premere [Avvio/Copia].

- Impostare l'ora utilizzando il sistema delle 24 ore. I numeri composti da una sola cifra devono essere preceduti da uno zero. Esempio: 3:00 del pomeriggio = 15:00
- Premere [Annulla] in caso si debba ridigitare l'ora.

5 **Impostare il numero di fax del destinatario, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**
- Il fax acquisisce il documento in memoria.
- Il numero di fax del destinatario può essere impostato utilizzando i tasti numerici, la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata o la selezione da elenco (vedere pp. 28, 29).
- Se si utilizzano i tasti numerici, premere [Avvio/Copia] dopo aver immesso il numero, per registrarlo.

6 **All'ora prestabilita, il fax seleziona il numero e invia il documento.**

La trasmissione sequenziale differita consente di inviare un documento a più destinazioni diverse, ad un'ora prestabilita (vedere p. 33).

Trasmissione di altri documenti quando il fax è programmato per la trasmissione differita

Anche se programmato per una trasmissione differita, il fax può trasmettere, ricevere e copiare altri documenti.

Per inviare o copiare altri documenti dopo avere programmato il fax per una trasmissione differita, è sufficiente seguire una delle procedure descritte nel presente manuale.

Annullamento di una trasmissione differita

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare RIFERIM. MEMORIA, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare CANCELLA DOCUM., quindi premere [Avvio/Copia].**

```
NR. TX/RX   0001
```

4 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da cancellare, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
SI'=(*) NO=(#)
```

- Se il messaggio visualizzato sul display LCD non cambia dopo aver premuto [◀] o [▶], significa che è stato memorizzato un solo numero di transazione.
- In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'elenco dei documenti contenuti in memoria (vedere p. 33).

5 **Premere [*] per cancellare il documento.**
Per procedere con la trasmissione, premere [#].

6 **Premere [Stop].**
Il fax ritorna in modalità di attesa.

Trasmissione sequenziale

Trasmissione di un documento a più destinazioni

La trasmissione sequenziale consente di trasmettere un documento a più destinazioni.
E' possibile inviare un documento a 80 destinazioni operando come segue:

- Selezione veloce ad un tasto = 9 destinazioni
- Selezione codificata = 70 destinazioni
- Selezione normale (Selezione con i tasti numerici) = 1 destinazione

Le destinazioni registrate per la selezione veloce ad un tasto o per la selezione codificata possono essere inserite in qualunque ordine. E' sufficiente premere il tasto di selezione veloce o il tasto [Selezione codificata/Elenco] seguito dal codice a due cifre.
E' possibile specificare un'ulteriore destinazione anche utilizzando la selezione normale. Quando si usa la selezione normale, occorre premere [Avvio/Copia] dopo avere digitato il numero.

Ogni tasto deve essere premuto entro 10 secondi dal precedente. Il fax avvia l'operazione circa 10 secondi dopo la pressione dell'ultimo tasto.

1 **Caricare il documento nel vassoio documenti, con il lato stampato rivolto verso l'alto (vedere p. 24).**

2 **Selezionare i numeri dei destinatari desiderati, quindi premere [Avvio/Copia].**

- Il fax acquisisce il documento in memoria e avvia la trasmissione.
- Premere [Riselezione/Pausa] per ricomporre l'ultimo numero selezionato mediante i tasti numerici.
- Per annullare la trasmissione, premere [Stop] durante la selezione o la trasmissione. Tutte le trasmissioni della sequenza di programmazione vengono cancellate.

Documenti contenuti in memoria

Stampa dell'elenco dei documenti contenuti in memoria

E' possibile stampare un elenco dei documenti contenuti in memoria, unitamente al numero di transazione (NR. TX/RX) di ogni documento. Una volta individuato il numero di transazione dei documenti contenuti nella memoria, i singoli documenti potranno essere stampati o cancellati.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare RIFERIM. MEMORIA, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

Stampa dei documenti contenuti in memoria

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare RIFERIM. MEMORIA, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare STAMPA DOCUMENTO, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
NR. TX/RX   0001
```

4 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da stampare, quindi premere [Avvio/Copia].**
In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'elenco dei documenti contenuti in memoria (vedere p. 33).

```
STAMPA SOLO 1^P?
```

1 sec.

```
SI'=(∗) NO=(#)
```

5 **Premere [∗] per stampare solo la prima pagina, oppure premere [#] per stampare tutte le pagine del documento.**
Il fax inizia la stampa del documento.

Cancellazione di un documento dalla memoria

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare RIFERIM. MEMORIA, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare CANCELLA DOCUM., quindi premere [Avvio/Copia].**

```
NR. TX/RX    0001
```

4 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il numero di transazione (NR. TX/RX) del documento da cancellare, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
SI'=(∗) NO=(#)
```

- Il fax chiede di confermare la cancellazione del documento.
- Se il messaggio visualizzato sul display LCD non cambia dopo aver premuto [◀] o [▶], significa che è stato memorizzato un solo numero di transazione.
- In caso di dubbi sul numero di transazione (NR. TX/RX), stampare l'elenco dei documenti contenuti in memoria (vedere p. 33).

5 **Premere [∗] per cancellare il documento.**
Per conservare il documento in memoria, premere [#].

6 **Per continuare a cancellare gli altri documenti contenuti in memoria, ripetere la procedura dal punto 4.**
Per concludere, premere [Stop].

Modalità di ricezione dei documenti

Questo fax dispone di diverse modalità di ricezione dei documenti. Per individuare la modalità più adatta alle proprie esigenze, consultare la tabella sottostante.

Modo di ricezione	Uso principale	Funzionamento	Requisiti	Dettagli
RX AUTOMATICA	Fax	Tutte le chiamate in arrivo vengono gestite come chiamate fax. I documenti vengono ricevuti automaticamente mentre le chiamate vocali vengono scollegate.	Linea telefonica dedicata per il fax. Se si desidera essere avvisati ogni volta che il fax riceve un documento, attivare l'opzione TELEF. IN ARRIVO.	p. 51
COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel)	Fax/Tel	Il fax si predispone automaticamente per la ricezione di chiamate fax e telefoniche. I documenti vengono ricevuti automaticamente e vengono emessi degli squilli per le chiamate telefoniche.	–	p. 35
MODO MANUALE	Tel	Il fax emette degli squilli per tutte le chiamate in arrivo, sia che si tratti di chiamate fax che di chiamate telefoniche. Per ricevere i documenti, è necessario attivare manualmente la ricezione fax.	–	p. 36
MODO SEGRETERIA (Solo FAX-B820/B822)	Fax/Tel	Il fax riceve automaticamente i documenti e dirige le chiamate vocali ad una segreteria telefonica.	Segreteria telefonica collegata al fax.	p. 36

Impostazione del modo di ricezione

1 Premere [Modo Ricezione], quindi premere [Avvio/Copia] per tornare in modalità di attesa.

Ad ogni pressione del tasto [Modo Ricezione], il modo di ricezione cambia.

Ricezione automatica di documenti e chiamate telefoniche: Modo Fax/Tel

Quando si seleziona il Modo Fax/Tel, è possibile definire con precisione il modo in cui il fax gestirà le chiamate in arrivo, impostando le seguenti opzioni:

- Tempo impiegato dal fax per controllare se la chiamata in arrivo proviene da un fax o da un apparecchio telefonico (impostazione DUR.INIZIO SQUIL).
- Durata degli squilli emessi dal fax in caso di chiamate telefoniche (impostazione DURATA SQUIL.F/T).
- Abilitazione o meno del fax a predisporsi nel modo di ricezione una volta superato il tempo DURATA SQUIL.F/T previsto per la risposta alle chiamate telefoniche (impostazione AZIONE COMM. F/T).

1 Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].

2 Usare [◄] o [►] per selezionare IMPOSTAZIONI RX, quindi premere [Avvio/Copia].

3 **Usare [←] o [→] per selezionare COMMUT. FAX/TEL, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

```
8SEC.
```

4 **Usare i tasti numerici per impostare il tempo trascorso il quale il fax inizia a squillare quando riceve una chiamata, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

```
22SEC.
```

5 **Usare i tasti numerici per impostare l'intervallo di tempo durante il quale il fax squilla in attesa che qualcuno sollevi il microtelefono, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

```
RICEZIONE
```

6 **Usare [←] o [→] per selezionare RICEZIONE o DISCONNESSIONE, quindi premere [Avvio/Copia].**

Quest'opzione definisce in che modo debba operare il fax nel caso il microtelefono non venga sollevato entro il tempo specificato al punto 5.

7 **Premere [Stop].**

L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Ricezione manuale dei documenti: MODO MANUALE

1 **Verificare che sul display LCD compaia la voce Manuale (vedere p. 35).**

```
15:00    Manuale
```

2 **Quando il fax o il secondo telefono squilla, sollevare il ricevitore.**

3 ■ **Se si sente la voce di una persona:**
Iniziare la conversazione. Se il chiamante desidera inviare un documento al termine della conversazione, chiedergli di premere il tasto di avvio sul proprio fax.
Quando si sente un segnale acustico lungo, premere [Avvio/Copia] sul fax per iniziare la ricezione del documento. Riagganciare il ricevitore.

- Se il secondo telefono si trova lontano dal fax, comporre 25 (ID di ricezione remota) sul telefono in questione e riagganciare.
- Il fax inizia a ricevere il documento.

■ **Se si sente un segnale acustico lungo:**

Qualcuno sta tentando di inviare un documento.

- Premere [Avvio/Copia] e riagganciare il ricevitore.
- Se il secondo telefono si trova lontano dal fax, comporre 25 (ID di ricezione remota) sul telefono in questione e riagganciare.
- Il fax inizia a ricevere il documento.

Non dimenticare di riagganciare il ricevitore dopo avere premuto [Avvio/Copia]; in caso contrario, la chiamata verrà interrotta.

Ricezione dei documenti mediante una segreteria telefonica: MODO SEGRETERIA (Solo FAX-B820/B822)

- Configurare la segreteria per la risposta al primo o al secondo squillo.
- Il messaggio in uscita registrato sulla segreteria telefonica non deve avere una durata superiore a 15 secondi.

Altre funzioni

Risparmio inchiostro

L'attivazione di questa funzione riduce la qualità di stampa. Per ottenere la migliore qualità di stampa, disattivare la funzione in questione.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Risparmio inchiostro].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare ACCESO o OFF, quindi premere [Avvio/Copia].**
Il fax ritorna in modalità di attesa.

Modifica del volume chiamata

1 **Usare [◀] o [▶] per modificare il volume (VOL da 0 a 3).**

Ricezione dei documenti in memoria durante l'esecuzione di altre operazioni o in caso di problemi

Se si eseguono altre operazioni o si verifica un problema durante la ricezione di un documento, il fax registra automaticamente in memoria le pagine non stampate e sul display LCD viene visualizzato REGISTR. IN MEM. oltre ad altri messaggi. Per una spiegazione dei messaggi e indicazioni dettagliate sulle operazioni da effettuare, vedere p. 66.

- E' possibile configurare il fax di modo che non registri i documenti in memoria quando si verifica un problema durante la ricezione (vedere RX IN MEMORIA, p. 51).
- Le pagine, una volta stampate, verranno cancellate dalla memoria.

Ricezione polling

La funzione polling consente di richiedere la trasmissione di un documento da un'altra unità fax. Il mittente deve solo preoccuparsi che il documento sia inserito nel fax e pronto per essere inviato. Così, quando dal fax ricevente viene inoltrata la richiesta di trasmissione (polling), il documento viene inviato automaticamente. Il fax può inoltrare una richiesta di polling a qualsiasi unità che supporti questa funzione.

- Prima di inoltrare una richiesta di polling ad un altro fax, verificare che quest'ultimo supporti la funzione polling.
- Se il fax da contattare è un fax Canon che prevede l'impostazione di un ID di polling, chiedere all'interlocutore di impostare sulla propria unità 255 come ID di polling (numero binario 11111111).
- Per maggiori dettagli sull'ID di polling, consultare il manuale dell'unità fax cui viene inoltrata la richiesta di polling. In tutti gli altri casi, si può tralasciare l'ID di polling.
- Questo fax non è in grado di soddisfare le richieste di polling inoltrate da altre unità fax.

1 **Premere [Funzione].**

▼

Premere [Polling], quindi premere [Avvio/Copia].

2 **Selezionare il numero del fax cui si desidera inoltrare la richiesta di polling, quindi premere [Avvio/Copia].**
Il fax inizia la ricezione del documento.

Impostazione di ID CHIAMANTE

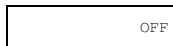
Se l'opzione ID CHIAMANTE è impostata a ACCESO, il nome e il numero di telefono/fax del chiamante appaiono sul display LCD quando si riceve una chiamata. E' anche possibile impostare il fax in modo che rifiuti le chiamate indesiderate (solo FAX-B840).

- La funzione ID chiamante è disponibile solo in alcuni paesi.
- Per utilizzare questa funzione occorre abbonarsi ad un servizio ID chiamante (disponibile solo in alcuni paesi). La funzione ID chiamante utilizza il protocollo ETSI EN 300 778-1. Contattare il proprio gestore telefonico per informazioni dettagliate sul servizio in questione.

1 Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].

2 Usare [◄] o [►] per selezionare ID CHIAMANTE, quindi premere [Avvio/Copia].

OFF

- Per disattivare la funzione ID chiamante, usare [◄] o [►] per selezionare OFF, quindi premere [Avvio/Copia]. Premere [Stop] per tornare in modalità di attesa.
- Per attivare la funzione ID chiamante, usare [◄] o [►] per selezionare ACCESO e proseguire come indicato di seguito.

3 Premere [Avvio/Copia].

4 Usare [◄] o [►] per selezionare il tipo di impostazione BLOCCO CHIAMATE desiderata, quindi premere [Avvio/Copia].

E' possibile selezionare una delle seguenti opzioni:

- ANONIMO: Il fax rifiuta le chiamate provenienti da coloro che hanno bloccato il proprio numero di fax/telefono presso il servizio ID chiamante.
- SELETTIVO: Il fax rifiuta le chiamate provenienti dai numeri di telefono/fax inclusi nell'elenco N. DA BLOCCARE (vedere di seguito).
- FUORI AREA: Il fax rifiuta le chiamate provenienti dalle zone non servite dal servizio ID chiamante.
- MOSTRA IN ELENCO: Attiva/disattiva la memorizzazione dei numeri di fax/telefono da cui sono giunte le chiamate rifiutate dall'unità.

5 Usare [◄] o [►] per selezionare ACCESO (SI'), quindi premere [Avvio/Copia].

- Selezionando OFF, viene visualizzata l'impostazione BLOCCO CHIAMATE successiva.
- Impostando MOSTRA IN ELENCO a SI' o NO, viene di nuovo visualizzata l'opzione ANONIMO.

6
- **Se si imposta ANONIMO o FUORI AREA a ACCESO, passare al punto 11.**
- **Se si imposta SELETTIVO a ACCESO, registrare i numeri di telefono/fax che si desidera rifiutare nell'elenco N. DA BLOCCARE. Attenersi alla seguente procedura.**

7 Premere [Avvio/Copia].

8 Usare [◄] o [►] per selezionare il numero nell'elenco N. DA BLOCCARE (00-09) in corrispondenza del quale si desidera registrare il numero di telefono/fax, quindi premere [Avvio/Copia].

9 Immettere il numero di telefono/fax usando i tasti numerici, quindi premere [Avvio/Copia].

**10 Per registrare altri numeri, ripetere la procedura dal punto 8.
Per concludere, premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].**

11 Usare [◄] o [►] per selezionare RIPRODUZIONE MSG o DISCONNESSIONE, quindi premere [Avvio/Copia].

- RIPRODUZIONE MSG: La chiamata viene interrotta dopo la riproduzione di ALTRO MIU (vedere p. 40). Se SELETTIVO è stato impostato a ACCESO al punto 5, e si desidera selezionare questa opzione, è necessario aver registrato un MESS. IN USCITA.
- DISCONNESSIONE: La chiamata viene interrotta senza preavviso.

12 Premere [Stop] per tornare in modalità di attesa.

Annullamento di una ricezione

1 **Premere [Stop].**

7 UTILIZZO DEL MODO SEGRETERIA (solo FAX-B840)

Registrazione del messaggio in uscita

Prima di utilizzare la segreteria telefonica integrata (TAM), è necessario registrare un messaggio in uscita. Utilizzare il microfono sul pannello di controllo per registrare il messaggio desiderato. E' possibile registrare un solo messaggio in uscita, di durata non superiore a 20 secondi.

Non è possibile ricevere i documenti mentre è in corso la registrazione di un messaggio o di un memo vocale. Anche la funzione ID chiamante (vedere p. 38) potrebbe non funzionare correttamente.

Tipi di messaggi registrabili

MESS. IN USCITA:	Messaggio della segreteria telefonica.
ALTRO MIU:	Solo messaggio della segreteria, utilizzato quando il tempo di registrazione è impostato a 0, la memoria è satura o è stata selezionata l'opzione RIPRODUZIONE MSG per la disconnessione della chiamata (vedere p. 38). Il chiamante non può lasciare alcun messaggio.
MEMO VOCALE:	Vedere p. 43.
MESSAGGIO FAXTEL:	Messaggio riprodotto quando è impostato il modo Fax/Tel. Il fax riceve i documenti automaticamente e squilla solo per le chiamate telefoniche.
INVIO MESSAGGIO:	Messaggio riprodotto quando vengono inviati nuovi messaggi telefonici ad un numero selezionato in precedenza.

Registrazione del messaggio in uscita

1. **Premere [Funzione].**
2. **Usare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. MSG, quindi premere [Avvio/Copia].**
3. **Usare [◄] o [►] per selezionare MESS. IN USCITA.**
   E' possibile registrare un messaggio in uscita alternativo, un messaggio di commutazione fax/telefono o un messaggio di invio selezionando il tipo di messaggio desiderato e proseguendo con la procedura descritta ai punti 4 e 5.
4. **Premere [Registrazione] e parlare nel microfono per registrare il messaggio in uscita.**
   Sul display LCD viene visualizzato il tempo di registrazione residuo.

   `TEMPO RESIDUO 19`
5. **Al termine della registrazione premere due volte [Stop].**

Impostazione del MODO SEGRETERIA

L'impostazione del MODO SEGRETERIA consente di ricevere messaggi telefonici (ICM) e documenti fax senza l'intervento dell'operatore.

1. **Premere [SEGRETERIA] per impostare il MODO SEGRETERIA.**

   `15:00     :00`
   - Quando si imposta il MODO SEGRETERIA, il LED Segreteria si illumina e il messaggio in uscita viene riprodotto.
   - Quando si disattiva il MODO SEGRETERIA, il LED si disattiva. In caso di nuovi messaggi telefonici, i messaggi verranno riprodotti automaticamente.
   - Per annullare il MODO SEGRETERIA, premere di nuovo [SEGRETERIA].

- Si possono registrare fino a 55 messaggi, compresi il messaggio in uscita, il messaggio alternativo, i memo vocali, il messaggio Fax/Tel e quello di invio, per un tempo massimo di registrazione di 10 minuti. E' possibile impostare un tempo di registrazione massimo di 120 secondi per ciascun messaggio telefonico (vedere di seguito).
- Quando sono presenti nuovi messaggi telefonici, il LED Segreteria lampeggia e il numero di messaggi viene visualizzato sul display LCD.
- Ogni volta che viene riprodotto un messaggio, sul display vengono visualizzati la data e l'ora di registrazione del messaggio, il numero di messaggi registrati e il numero del messaggio riprodotto (N. ICM).

Se è impostato il MODO SEGRETERIA e si riceve una chiamata, il fax risponderà come descritto di seguito.

1 **Quando il MODO ECONOMIA è impostato a ACCESO, il fax squilla 2 o 5 volte, in base alla presenza o assenza di messaggi telefonici (vedere p. 42).**
Quando il MODO ECONOMIA è impostato a OFF, è possibile impostare il numero di squilli emessi dal fax.

2 **Il messaggio in uscita verrà riprodotto in risposta alla chiamata.**

3 **Se il chiamante invia un fax dopo avere lasciato un messaggio, o in caso di una chiamata fax, il documento verrà ricevuto automaticamente.**

Quando il fax è impostato nel MODO MANUALE e la funzione COMMUT. MAN/AUTO è stata impostata a OFF (vedere p. 51), il MODO SEGRETERIA si attiva se il fax squilla per 15 volte e nessuno risponde alla chiamata (solo se è stato registrato un messaggio in uscita). Al termine della chiamata, il fax ritorna a MODO MANUALE.

Impostazione del tempo di registrazione di un messaggio telefonico

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare IMP. SEGRETERIA, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

```
30 SECONDI
```

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare il tempo di registrazione, quindi premere [Avvio/Copia].**

4 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Quando il tempo di registrazione è impostato su 0, viene riprodotto il messaggio in uscita alternativo. Se non è stato registrato alcun messaggio alternativo, viene riprodotto il messaggio in uscita. In questo caso, dopo il messaggio non verrà emesso alcun segnale acustico e il chiamante non potrà lasciare alcun messaggio.

Impostazione di MONITOR SEGR.

MONITOR SEGR. consente di monitorare tutte le chiamate in arrivo.

Per utilizzare questa funzione, l'opzione VOLUME MONITOR (vedere p. 50) deve essere impostata su un parametro diverso da 0. Se VOLUME MONITOR è impostato a 0, non sarà possibile ascoltare i messaggi in arrivo mentre vengono registrati.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare IMP. SEGRETERIA, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare MONITOR SEGR., quindi premere [Avvio/Copia].**

```
OFF
```

4 **Usare [◀] o [▶] per selezionare ACCESO, quindi premere [Avvio/Copia].**

5 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Impostazione di MODO ECONOMIA

L'impostazione di MODO ECONOMIA consente di controllare la presenza di eventuali nuovi messaggi chiamando l'unità da una postazione remota.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare IMP. SEGRETERIA, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare MODO ECONOMIA, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**
- Quando MODO ECONOMIA è impostato a ACCESO e vi sono dei messaggi telefonici, il fax squillerà due volte prima di rispondere alla chiamata.
- Quando MODO ECONOMIA è impostato a ACCESO e non vi sono messaggi telefonici, il fax squillerà cinque volte prima di rispondere alla chiamata.

4 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Registrazione di memo vocali

Usare questa funzione quando ci si allontana e si desidera lasciare un messaggio per altri componenti della famiglia. Usare il microfono sul pannello di controllo per registrare il memo vocale.
E' possibile registrare un solo memo vocale, della durata di 30, 60 o 120 secondi*. Nel caso in cui si registri un memo vocale in presenza di un altro memo, il vecchio memo vocale verrà automaticamente cancellato.

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. MSG, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◄] o [►] per selezionare MEMO VOCALE.**

4 **Premere [Registrazione] e parlare nel microfono per registrare il memo vocale.**
Sul display LCD viene visualizzato il tempo di registrazione residuo.

```
TEMPO RESIDUO 29
```

5 **Al termine della registrazione premere due volte [Stop].**
Il fax ritorna in modalità di attesa.

```
15:00          :00
```

Per ascoltare un memo vocale, ripetere i punti da 1 a 3 della procedura, quindi premere [Riproduzione].

* E' possibile impostare il tempo di registrazione per il memo vocale utilizzando gli stessi parametri impostati per il tempo di registrazione dei messaggi telefonici. Se, però, il tempo di registrazione dei messaggi telefonici è impostato su 0, la durata del tempo di registrazione dei memo vocali verrà impostata automaticamente su 30 secondi.

Cancellazione dei messaggi

1 **Premere [Funzione].**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare REGISTRAZ. MSG, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◄] o [►] per selezionare il tipo di messaggio che si desidera cancellare.**

```
MESSAGGIO FAXTEL
```

4 **Premere [Cancella].**
Il fax chiederà di confermare la cancellazione del messaggio.

```
SI'=(*) NO=(#)
```

5 **Premere [*] per cancellare il messaggio.**
Se non si desidera cancellare il messaggio, premere [#].

Non è possibile cancellare il MESS. IN USCITA. Il vecchio messaggio in uscita verrà automaticamente cancellato in occasione della registrazione del nuovo messaggio.

Riproduzione di messaggi telefonici

I messaggi telefonici vengono riprodotti a partire dal primo messaggio registrato. Nel caso in cui sia stato registrato un memo vocale, questo verrà riprodotto per primo.

1 **Premere [Riproduzione].**
Ogni volta che viene riprodotto un messaggio, sul display vengono visualizzati la data e l'ora di registrazione del messaggio, il numero di messaggi registrati e il numero del messaggio riprodotto (N. ICM).

```
DOM 17:15  02/05
```

- Premere [⏮] per riascoltare il messaggio. (Riascolto)
- Premere [⏭] per riprodurre il messaggio successivo. (Salto)
- Premere [⏮] due volte per riprodurre il messaggio precedente.
- Premere [Stop] per interrompere la riproduzione.
- Premere [Cancella] durante la riproduzione per cancellare il messaggio.
- Usare [◀] o [▶] per modificare il volume.

Attenersi alla seguente procedura per cancellare tutti i messaggi.

1 **Premere [Cancella], quindi premere [*] per cancellare tutti i messaggi.**
- Il memo vocale non viene cancellato (vedere p. 43).
- Qualora si decidesse di non cancellare tutti i messaggi, premere [#].

Funzioni di controllo a distanza

Usare queste funzioni quando si desidera chiamare il proprio fax per ascoltare gli eventuali messaggi ricevuti. Le funzioni di controllo a distanza possono essere anche utilizzate per impostare il MODO SEGRETERIA.

E' necessario registrare un PIN a quattro cifre da usare come password prima di utilizzare queste funzioni (vedere di seguito).

Registrazione della password per il controllo a distanza

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare IMP. SEGRETERIA, quindi premere [Avvio/Copia].**

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare PAROLA CHIAVE, quindi premere [Avvio/Copia].**

```
PAROLA CHIAVE
1234
```

4 **Usare i tasti numerici per impostare il PIN a quattro cifre da usare come password, quindi premere [Avvio/Copia].**

5 **Premere [Stop].**
La registrazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Utilizzo del controllo a distanza

1 **Chiamare il proprio apparecchio.**

2 **Il messaggio in uscita verrà riprodotto.**

3 **Premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio in uscita. All'udire l'apposito segnale acustico, digitare la password.**
Una volta accettata la password, si sentirà un segnale di conferma (una breve sequenza di segnali acustici).

4 **Il fax è ora pronto a ricevere i comandi di controllo a distanza (vedere Elenco dei comandi di controllo a distanza, p. 46).**
Per esempio, premere [1][1][#] per riprodurre tutti i messaggi telefonici ricevuti. Al termine della riproduzione, premere [9][9][#] per concludere il controllo a distanza.

5 **Concludere l'operazione e riagganciare il ricevitore.**

- Per utilizzare le funzioni di controllo a distanza è richiesta una password. Tuttavia, se l'opzione INSERIMENTO PIN è impostata a OFF (vedere p. 53), non sarà necessario inserire la password per utilizzare la funzione INVIO MESSAGGIO (vedere p. 47).
- Se si digita una password errata, verrà emesso un segnale di errore. Se la password viene digitata in modo erroneo per due volte consecutive, la chiamata verrà interrotta.
- Il comando a distanza deve essere impostato entro 20 secondi dall'immissione della password. Nel caso in cui siano trascorsi oltre 20 secondi dall'inserimento della password senza che venga impostato alcun comando a distanza, la chiamata verrà interrotta.
- Le funzioni di controllo a distanza possono essere utilizzate anche quando il fax è impostato in un modo diverso da MODO SEGRETERIA.
- Nel modo RX AUTOMATICA, il messaggio in uscita non viene riprodotto. Premere [#] nel momento in cui si stabilisce la connessione.
- Nel Modo Fax/Tel (COMMUT. FAX/TEL), premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio Fax/Tel. Se non è stato registrato alcun messaggio Fax/Tel, premere [#] nel momento in cui si stabilisce la connessione.
- Se l'opzione COMMUT. MAN/AUTO è disattivata, il fax squillerà 15 volte. Premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio in uscita. Quindi, digitare la password quando si sentono i segnali acustici.

■ Elenco dei comandi di controllo a distanza

Comando principale	Comando di secondo livello*	Descrizione
11#		Riproduzione messaggi ricevuti
	4#	Riascolto
	6#	Salto
	5#	Interruzione riproduzione
	9#	Cancellazione
19#		Cancellazione di tutti i messaggi ricevuti
20#		Registrazione memo vocale
	#	Fine registrazione
21#		Riproduzione memo vocale
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
29#		Cancellazione memo vocale
31#		Registrazione messaggio in uscita
	#	Fine registrazione
32#		Registrazione messaggio in uscita alternativo
	#	Fine registrazione
33#		Registrazione messaggio d'invio
	#	Fine registrazione
34#		Registrazione messaggio di commutazione FAX/TEL
	#	Fine registrazione
41#		Riproduzione messaggio in uscita
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
42#		Riproduzione messaggio in uscita alternativo
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
43#		Riproduzione messaggio d'invio
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
44#		Riproduzione messaggio di commutazione FAX/TEL
	4#	Riascolto
	5#	Interruzione riproduzione
50#		Annullamento MODO SEGRETERIA
51#		Impostazione MODO SEGRETERIA
60#		Annullamento modo d'invio dei messaggi ricevuti
61#		Impostazione modo d'invio dei messaggi ricevuti**
89#		Cancellazione memo vocale/tutti i messaggi ricevuti
99#		Fine controllo a distanza

* I comandi di secondo livello sono validi solo quando è attivo il comando principale cui sono abbinati.

** Se non è stato impostato alcun numero cui inviare i messaggi, il modo di invio dei messaggi ricevuti non può essere impostato. Se il MODO SEGRETERIA non è stato impostato, l'impostazione di questo comando determina l'attivazione contemporanea del MODO SEGRETERIA e del modo di invio dei messaggi ricevuti.

Invio di messaggi telefonici

Questa funzione consente di inviare automaticamente i messaggi telefonici, registrati mentre il fax si trova nel MODO SEGRETERIA, ad un numero di telefono registrato in precedenza.

E' possibile usare il controllo a distanza per accedere al numero in questione e ascoltare i messaggi telefonici ricevuti.

- Per poter utilizzare questa funzione, è necessario registrare previamente il numero di telefono cui inviare i messaggi e impostare il MODO SEGRETERIA. Il modo di controllo a distanza non può essere utilizzato per impostare questa funzione, senza che sia stato previamente registrato il numero dell'apparecchio cui inviare i messaggi.
- Se si imposta l'opzione IMPOSTAZ. INVIO a ACCESO senza aver registrato un messaggio di invio, quando i messaggi telefonici vengono inoltrati si sentirà un segnale acustico al posto del messaggio.

Impostazione del numero di telefono cui inviare i messaggi

1. **Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].**
2. **Usare [◀] o [▶] per selezionare IMP. SEGRETERIA, quindi premere [Avvio/Copia].**
3. **Usare [◀] o [▶] per selezionare IMPOSTAZ. INVIO, quindi premere [Avvio/Copia].**

   `OFF`
4. **Usare [◀] o [▶] per selezionare ACCESO, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

   `TEL=`
5. **Usare i tasti numerici per impostare il numero dell'apparecchio cui inviare i messaggi, quindi premere [Avvio/Copia].**
6. **Premere [Stop].**
   L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Impostazione del numero dei tentativi di riselezione

1. **Attenersi alla procedura descritta ai punti da 1 a 5, di cui sopra.**
2. **Usare [◀] o [▶] per selezionare RISELEZIONE AUTO, quindi premere [Avvio/Copia].**

   `OFF`
3. **Usare [◀] o [▶] per selezionare ACCESO, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

   `2VOLTE`
4. **Usare i tasti numerici per impostare il numero dei tentativi di riselezione, quindi premere [Avvio/Copia] due volte.**

   `2MIN.`
5. **Usare i tasti numerici per impostare l'intervallo di riselezione, quindi premere [Avvio/Copia].**
6. **Premere [Stop].**
   L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Impostazione di INSERIMENTO PIN

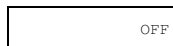
Se si imposta INSERIMENTO PIN a ACCESO, è necessario immettere una password ogni volta che si utilizza la funzione di invio (vedere di seguito).

1 **Attenersi alla procedura descritta ai punti da 1 a 5 nella sezione Impostazione del numero di telefono cui inviare i messaggi, p. 47.**

2 **Usare [◀] o [▶] per selezionare INSERIMENTO PIN, quindi premere [Avvio/Copia].**

OFF

3 **Usare [◀] o [▶] per selezionare ACCESO, quindi premere [Avvio/Copia].**

4 **Premere [Stop].**
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

Ricezione di una chiamata effettuata dall'unità per l'invio di messaggi telefonici

Quando l'opzione IMPOSTAZ. INVIO è impostata a ACCESO, i messaggi telefonici registrati mentre il fax si trova nel MODO SEGRETERIA vengono automaticamente inviati al numero di telefono registrato in precedenza.

1 **Viene effettuata una chiamata al numero di telefono registrato in precedenza.**

2 **Nel momento in cui si risponderà alla chiamata si udrà il messaggio registrato a questo scopo sulla propria unità.**

3 **Premere [#] mentre viene riprodotto il messaggio in questione.**
Se non è stato registrato alcun messaggio, premere [#] dopo l'emissione del segnale acustico.

4 **Digitare la password dopo l'emissione del segnale acustico.**
- Quando INSERIMENTO PIN è impostato a OFF (vedere sopra), ignorare il punto 4.
- Se si digita una password errata, verrà emesso un segnale di errore. Se la password viene digitata in modo erroneo per due volte consecutive, la chiamata verrà interrotta.

5 **I nuovi messaggi telefonici verranno riprodotti.**

6 **Al termine della riproduzione, sarà possibile usare le funzioni di controllo a distanza. Per le funzioni di controllo a distanza, vedere pp. 45, 46.**

7 **Una volta eseguite le operazioni desiderate, riagganciare il ricevitore.**

- **Quando non è possibile inviare i messaggi:**
  Nel caso in cui i messaggi non possano essere inoltrati, perché ad esempio il numero dell'apparecchio cui inviarli è occupato o non vi è nessuno che risponda, il fax può riselezionare il numero in questione per un certo numero di volte ad intervalli prestabiliti. Qualora i messaggi non potessero essere inviati anche dopo tutti i tentativi di riselezione del numero, l'invio verrebbe temporaneamente sospeso. Il numero verrebbe comunque riselezionato in occasione della ricezione di nuovi messaggi telefonici.
- Dopo la riproduzione di tutti i messaggi registrati, se non viene immesso alcun comando di controllo a distanza, la chiamata viene interrotta.

Selezione di un menu

E' possibile personalizzare le procedure operative del fax. I vari menu contengono i parametri di controllo delle diverse funzioni del fax.

1 Premere [Funzione], quindi premere [Avvio/Copia].

2 Usare [◆] e [◆] per scorrere i menu e selezionare quello desiderato.
Si può selezionare il menu IMPOSTAZ. UTENTE, IMPOST. RAPPORTO, IMPOSTAZIONI TX, IMPOSTAZIONI RX, IMPOS. STAMPANTE, IMPOST. SISTEMA, IMP. SEGRETERIA* o ID CHIAMANTE (vedere pp. da 49 a 53).

3 Premere [Avvio/Copia] per accedere ai parametri di impostazione del menu selezionato.

4 Per indicazioni sulla selezione e la registrazione dei parametri, consultare le tabelle alle pagine seguenti (vedere pp. da 49 a 53).
- Usare [◆] e [◆] per scorrere le impostazioni.
- Per registrare un parametro o accedere ad un sottoparametro, premere [Avvio/Copia].
- Per tornare al livello precedente, premere [Funzione].

5 Premere [Stop].
L'impostazione si conclude e il fax ritorna in modalità di attesa.

- Qualora, in qualsiasi fase dell'impostazione, si desiderasse tornare in modalità di attesa, premere [Stop].
- Se, mentre si accede ad un menu, non si effettuano operazioni per più di 60 secondi, il fax ritorna automaticamente in modalità di attesa.

* Solo FAX-B840.

■ IMPOSTAZ. UTENTE

Nome	Descrizione	Impostazioni
DATA & ORA	Impostare la data e l'ora (sistema delle 24 ore) usando i tasti numerici.	–
NR. TEL. UTENTE	Impostare il proprio numero di fax utilizzando i tasti numerici.	–
NOME UNITA'	E' il nome che appare sull'intestazione di ogni pagina trasmessa (vedere p. 17).	–
ID. TERMINALE TX	Questa opzione consente l'impostazione dei parametri di identificazione stampati sull'intestazione di ogni pagina trasmessa.	ACCESO/OFF
POSIZIONE TTI	Consente di selezionare la posizione del TTI.	INTERNO IMMAGINE/ ESTERNO IMMAGINE
SIMBOLO NR. TEL.	Consente di selezionare l'icona per i numeri registrati.	TEL/FAX
CONTR. DENSITA'	Consente di impostare la densità di riproduzione.	STANDARD/SCURO/ CH
ALLARME RICEV. SOLL.	Consente di abilitare/disabilitare l'allarme in caso di ricevitore sollevato. Un segnale acustico informa l'utente che il microtelefono non è collocato correttamente nel suo alloggiamento.	ACCESO/OFF

Nome	Descrizione	Impostazioni
CONTROLLO VOLUME	Consente di impostare il volume dei segnali acustici emessi dal fax.	–
VOLUME MONITOR	Consente di impostare il volume della tonalità di controllo della linea (suoni emessi durante la selezione dei numeri).	0 (off)/1/2/3
VOLUME ALLARME	Consente di impostare il volume del segnale di allarme/ errore.	0 (off)/1/2/3
VOLUME TASTIERA	Consente di impostare il volume del segnale acustico emesso dai tasti.	0 (off)/1/2/3
LIV. SEGNALE RX	Consente di impostare la tonalità del segnale (squillo).	STANDARD/ALTO
TIPO LINEA TEL	Consente di definire il metodo di selezione del fax in funzione del tipo di linea telefonica in uso.	SELEZIONE TONALE/ SELEZ. A IMPULSI
IMPOST. TASTO R	Consente di impostare il tipo di connessione per il fax.	PSTN/PBX
PSTN	Il fax è collegato ad una linea esterna.	–
PBX	TIPO DI ACCESSO: Consente di impostare il tipo di linea di accesso per il centralino (PBX).	PREFISSO/ AGGANCIO
	NR. DI ACCESSO: Selezionando PREFISSO, si potrà impostare un numero di accesso alla linea esterna composto da massimo 19 cifre.	–
SEL. VOCALE AUTO	Consente di attivare/disattivare la selezione automatica per la funzione UCanTalk.	ACCESO/OFF

■ IMPOST. RAPPORTO

Nome	Descrizione	Impostazioni
RAPPORTO TX	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del rapporto di trasmissione. STAMPA NO: La stampa del rapporto di attività non viene effettuata. STAMPA SI: Predispone il fax per la stampa di un rapporto di attività ogni volta che viene trasmesso un documento. STAMP.SE IN ERR.: Il rapporto viene stampato solo in caso di errori durante la trasmissione.	STAMPA NO/ STAMPA SI/ STAMP.SE IN ERR.
RAPPORTO RX	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del rapporto di ricezione. STAMPA NO: La stampa del rapporto di attività non viene effettuata. STAMPA SI: Predispone il fax per la stampa di un rapporto di attività ogni volta che viene ricevuto un documento. STAMP.SE IN ERR.: Il rapporto viene stampato solo in caso di errori durante la ricezione.	STAMPA NO/ STAMPA SI/ STAMP.SE IN ERR.
RAPP. ATTIVITA'	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del rapporto di attività.	–
STAMPA AUTO	Impostando ACCESO, il fax stampa un rapporto di attività ogni 20 transazioni (trasmissione e ricezione).	STAMPA NO/ STAMPA SI
TX/RX SEPARATE	Il fax stampa il rapporto di gestione attività separando le transazioni di ricezione da quelle di trasmissione.	ACCESO/OFF

■ IMPOSTAZIONI TX

Nome	Descrizione	Impostazioni
TX ECM	Consente di attivare/disattivare la correzione degli errori durante la trasmissione.	ACCESO/OFF
IMP.LUNGH. PAUSA	Consente di impostare la durata della pausa inserita in una sequenza di selezione.	4 secondi (da 1 a 15)
RISELEZIONE AUTO	Consente di definire se il fax dovrà riselezionare o no un numero in caso di mancata risposta al primo tentativo.	ACCESO/OFF
NR. RISELEZIONI	Impostare il numero dei tentativi di riselezione.	2 volte (da 1 a 10)
INTERVAL.RISELEZ	Consente di impostare l'intervallo tra due tentativi di riselezione.	2 minuti (da 2 a 99)

■ IMPOSTAZIONI RX

Nome	Descrizione	Impostazioni
RX IN ECM	Consente di attivare/disattivare la correzione degli errori durante la ricezione.	ACCESO/OFF
COMMUT. FAX/TEL	Consente di attivare/disattivare la commutazione FAX/TEL. Selezionando ACCESO, il fax risponde alle chiamate e, se non rileva alcuna tonalità fax, squilla per avvisare l'utente dell'arrivo di una chiamata.	
DUR.INIZIO SQUIL	Consente di impostare il tempo durante il quale il fax rimane in attesa di una tonalità fax prima di emettere degli squilli.	8 secondi (da 0 a 30)
DURATA SQUIL.F/T	Consente di impostare la durata degli squilli emessi dal fax per avvisare l'utente dell'arrivo di una chiamata.	22 secondi (da 10 a 60)
AZIONE COMM. F/T	Consente di selezionare l'operazione che deve essere svolta dal fax una volta superato il tempo impostato in DURATA SQUIL.F/T.	DISCONNESSIONE/ RICEZIONE
TELEF. IN ARRIVO	Fa in modo che il fax squilli quando riceve una chiamata.	ACCESO/OFF
CONTEGG. SQUILLI	Consente di impostare il numero di squilli che devono essere emessi prima che il fax risponda.	2 volte (da 1 a 99)
COMMUT. MAN/AUTO	Consente di attivare la commutazione del fax in modalità di ricezione automatica dei documenti dopo un determinato numero di squilli, quando il fax è in modalità di ricezione manuale.	ACCESO/OFF
DURATA SQUILLO	Imposta la durata degli squilli prima che il fax si predisponga per il modo di ricezione dei documenti.	10 secondi (da 1 a 99)
RICEZIONE REMOTA	Consente di attivare/disattivare la ricezione remota.	ACCESO/OFF
ID. RX REMOTA	Impostando RICEZIONE REMOTA a ACCESO, è possibile selezionare l'ID di ricezione remota.	25 (da 00 a 99)
RX IN MEMORIA	Consente di attivare/disattivare la ricezione in memoria dei documenti.	ACCESO/OFF

■ IMPOS. STAMPANTE

Nome	Descrizione	Impostazioni
RIDUZIONE RX	Consente di attivare/disattivare la riduzione per i documenti ricevuti.	ACCESO/OFF
RIDUZIONE FISSA	Consente di selezionare il rapporto di riduzione.	STANDARD/ A4→LTR/ LGL→LTR
SEL.DIREZ.RIDUZ.	Consente di selezionare la riduzione solo nella direzione verticale o in entrambe le direzioni.	SOLO VERTICALE/ ORIZZ. & VERTIC.
FORMATO CARTA	Consente di selezionare il formato della carta caricata nel fax.	A4/LGL/LTR

■ IMPOST. SISTEMA

Nome	*Descrizione*	*Impostazioni*
TEST STAMPA AUTO	Consente di attivare/disattivare la stampa automatica del test ad ogni sostituzione della cartuccia BJ.	ACCESO/OFF
RX LIMITATA	Consente di attivare/disattivare la funzione di Limitazione delle ricezioni.	ACCESO/OFF
CONDIZIONE RX	INFO TRASMIT.: Il fax riceve solo i documenti contenenti il TTI. TRASMITT. REGIS.: Il fax riceve solo i documenti contenenti il TTI. I numeri di telefono/fax sul TTI deve essere stati registrati per la selezione veloce ad un tasto/codificata.	INFO TRASMIT./ TRASMITT. REGIS.
IMPOSTA DATA	Consente di impostare il formato della data.	AAAA MM/GG MM/GG/AAA GG/MM AAAA
LINGUA DISPLAY	Consente di impostare la lingua dei messaggi visualizzati sul display LCD.	INGLESE/FRANCESE/ SPAGNOLO/TEDESCO/ ITALIANO/OLANDESE/ FINLANDESE/ PORTOGHESE/ NORVEGESE/SVEDESE/ DANESE/SLOVENO/ CECO/UNGHERESE/ RUSSO/POLACCO
VELOC. INIZIO TX	Consente di impostare la velocità alla quale il fax inizia la trasmissione. Selezionare una velocità bassa in caso di difficoltà di collegamento sulle linee internazionali o disturbate.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps
VELOC. INIZIO RX	Consente di impostare la velocità alla quale il fax inizia la ricezione. Selezionare una velocità bassa in caso di difficoltà di collegamento sulle linee internazionali o disturbate.	9600bps/7200bps/ 4800bps
SELEZIONE PAESE*	Consente di selezionare il paese.	ALTRO/REGNO UNITO/ GERMANIA/FRANCIA/ ITALIA/SPAGNA/OLANDA/ DANIMARCA/NORVEGIA/ SVEZIA/FINLANDIA/ AUSTRIA/BELGIO/ SVIZZERA/PORTOGALLO/ IRLANDA/GRECIA/ LUSSEMBURGO/ UNGHERIA/REPUBBLICA CECA/RUSSIA/SLOVENIA/ POLONIA
ORA LEGALE	Consente di attivare/disattivare l'ora legale.	ACCESO/OFF
DATA/ORA INIZIO	Consente di impostare la data e l'ora di entrata in vigore dell'ora legale.	–
DATA/ORA FINE	Consente di impostare la data e l'ora di termine dell'ora legale.	–
	MESE: Impostare il mese di inizio/fine.	GENNAIO/FEBBRAIO/ MARZO/APRILE/MAGGIO/ GIUGNO/LUGLIO/ AGOSTO/SETTEMBRE/ OTTOBRE/NOVEMBRE/ DICEMBRE
	SETTIMANA: Impostare la settimana di inizio/fine.	PRIMA SETTIMANA/ SECONDA SETTIMAN/ TERZA SETTIMANA/ QUARTA SETTIMANA/ ULTIMA SETTIMANA
	GIORNO: Impostare il giorno di inizio/fine.	LUNEDI/MARTEDI/ MERCOLEDI/GIOVEDI/ VENERDI/SABATO/ DOMENICA
	ORA: Impostare l'ora di inizio/fine.	–

* Disponibile solo in alcuni paesi.

■ IMP. SEGRETERIA (solo FAX-B840)

Nome	Descrizione	Impostazioni
LUNGHEZZA MESS.	Consente di stabilire il tempo massimo di registrazione per ciascun messaggio.	0 secondi/30 secondi/ 60 secondi/ 120 secondi
PAROLA CHIAVE	Consente di impostare un PIN di quattro cifre da utilizzare per accedere al fax da una postazione remota.	1234 (da 0000 a 9999)
MODO ECONOMIA	Impostando questa funzione su ACCESO, il fax potrà rispondere alle chiamate dopo 2 squilli in presenza di un nuovo messaggio.	ACCESO/OFF
CONTEGG. SQUILLI	Impostando MODO ECONOMIA a OFF, questa opzione consente di definire il numero di squilli emessi dal fax.	2 volte (da 1 a 15)
IMPOSTAZ. INVIO	Consente di inoltrare i messaggi.	ACCESO/OFF
# TEL. DESTINAZ.	Numero di telefono cui inoltrare i messaggi. Il numero può essere composto da un massimo di 40 cifre.	–
RISELEZIONE AUTO	Riseleziona l'ultimo numero composto. NR. RISELEZIONI: Impostare il numero di tentativi di riselezione. INTERVAL.RISELEZ: Impostare l'intervallo di tempo tra due tentativi di riselezione.	ACCESO/OFF 2 volte (da 1 a 10) 2 minuti (da 2 a 99)
INSERIMENTO PIN	Conferma del PIN.	ACCESO/OFF
MONITOR SEGR.	Consente di monitorare tutte le chiamate in arrivo.	ACCESO/OFF

■ ID CHIAMANTE

Nome	Descrizione	Impostazioni
ID CHIAMANTE	Predispone il fax per la visualizzazione del nome e del numero di telefono/fax del chiamante durante la ricezione di una chiamata.	ACCESO/OFF
ANONIMO*	Contente di bloccare le chiamate anonime.	ACCESO/OFF
	METODO DI BLOCCO: Consente di impostare il modo in cui il fax rifiuta le chiamate.	DISCONNESSIONE/ RIPRODUZIONE MSG
SELETTIVO*	Consente di bloccare le chiamate provenienti da determinati numeri. N. DA BLOCCARE (00-09): Consente di impostare i numeri di telefono/fax da rifiutare. Il numero può essere composto da un massimo di 20 cifre.	ACCESO/OFF –
	METODO DI BLOCCO: Consente di impostare il modo in cui il fax rifiuta le chiamate.	DISCONNESSIONE/ RIPRODUZIONE MSG
FUORI AREA*	Consente di bloccare le chiamate provenienti da numeri fuori zona.	ACCESO/OFF
	METODO DI BLOCCO: Consente di impostare il modo in cui il fax rifiuta le chiamate.	DISCONNESSIONE/ RIPRODUZIONE MSG
MOSTRA IN ELENCO*	Consente di predisporre il fax per la memorizzazione dei numeri di fax/telefono da cui sono giunte le chiamate che sono state rifiutate.	SI'/NO

* Solo FAX-B840.

Rapporti di attività

Questo fax consente di controllare la maggior parte delle operazioni di trasmissione e di ricezione effettuate. Queste operazioni possono venire indicate sui rapporti di attività stampati dal fax, attraverso cui è possibile controllare data e ora delle trasmissioni fax e relativo esito.

Stampa di un rapporto

In base al tipo di rapporto, è possibile attivare la stampa automatica o stampare direttamente il rapporto. Il rapporto TX, il rapporto RX, il rapporto MULTI TX/RX e quello di annullamento memoria possono essere stampati solo automaticamente. Vedere IMPOST. RAPPORTO (p. 50) per informazioni sulle modalità e i tempi di stampa automatica dei rapporti.

1. **Premere [Funzione], quindi premere [Rapporto].**

2. **Usare [←] o [→] per visualizzare il tipo di rapporto da stampare, quindi premere [Avvio/ Copia].**
   Si può selezionare RAPP. ATTIVITA', ELEN.SEL.1 TASTO, ELENCO SEL. COD. o EL. IMP.UTENTE.

Rapporto attività
Riepiloga le informazioni sulle operazioni di trasmissione e di ricezione relative alle ultime 20 transazioni. Per la stampa automatica, vedere RAPP. ATTIVITA', p. 50.
Sui rapporti di attività le transazioni vengono elencate in ordine cronologico.

Elenco selezione veloce ad un tasto:
Elenca i numeri e i nomi registrati sotto i tasti di selezione veloce.

Elenco nr. selezione veloce codificata:
Elenca i numeri e i nomi abbinati ai codici di selezione veloce.

Elenco dati utente:
Elenca le impostazioni in atto nel fax e le informazioni relative al mittente.

Elenco documenti in memoria
Elenca i documenti presenti nella memoria del fax (vedere p. 33).

Rapporto TX (Trasmissione):
Il fax può essere configurato in modo che stampi un rapporto di attività ogni volta che trasmette un documento. Vedere RAPPORTO TX, p. 50.

Rapporto RX (Ricezione):
Di norma, il fax non stampa il rapporto di attività in occasione della ricezione dei documenti, ma è possibile configurare il fax in modo che stampi un rapporto di attività ogni volta che riceve un documento. Vedere RAPPORTO RX, p. 50.
E' possibile programmare il fax per la stampa dei rapporti di attività solo in caso di errore di ricezione. Vedere RAPPORTO RX, p. 50.

Rapporto TX/RX (Transazione) multipla:
Riporta il risultato di una trasmissione sequenziale.
Se si imposta il fax per la stampa dei rapporti di attività (RAPPORTO TX), quindi si utilizza la trasmissione sequenziale, viene stampato un RAPP. TX/RX MULTIPLA al posto di un RAPPORTO TX (Trasmissione). Vedere RAPPORTO TX, p. 50.

Successivamente alla riaccensione del fax dopo un'interruzione di corrente, viene stampato automaticamente un rapporto di annullamento memoria. Vedere Rapporto annullamento memoria, p. 67.

Rimozione degli inceppamenti

Inceppamenti nel vassoio documenti

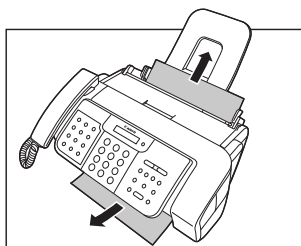
Quando un documento si inceppa o viene alimentato in modo errato nel vassoio documenti, sul display LCD vengono visualizzati i messaggi APRIRE COPERCHIO e VEDERE FIG. 1.

Durante la rimozione degli inceppamenti, non è necessario scollegare il fax dalla presa di corrente.

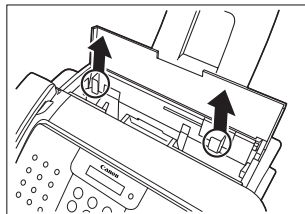
1 Tenere premuto [Avvio/Copia] per alcuni secondi.
- Il documento verrà consegnato automaticamente.
- Se il documento non viene consegnato, estrarlo delicatamente dal fax (vedere di seguito)

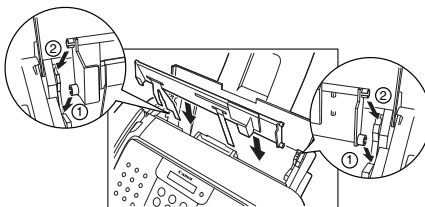
Inceppamenti nel vassoio universale

In caso di inceppamenti nel vassoio universale, sul display LCD viene visualizzato il messaggio INCEPPAM. CARTA.

1 Estrarre delicatamente dal fax la carta inceppata, come mostrato in figura, quindi premere [Stop].
- Tirare delicatamente in entrambe le direzioni.
- Se fosse impossibile rimuovere la carta, procedere come indicato di seguito.

2 Aprire il vassoio documenti.

3 Tirare delicatamente le guide documenti per rimuovere la copertura grigia posta sotto il vassoio documenti.

4 Rimuovere delicatamente la carta inceppata all'interno del fax.

5 Reinserire la copertura grigia.
Inserire le linguette inferiori ①, quindi quelle superiori ②, nelle relative fessure.

6 Premere [Stop].
Il fax ritorna in modalità di attesa.

Pulizia periodica

Questo fax richiede una pulizia periodica minima. Prima di pulire il fax, osservare le seguenti precauzioni:

- Scollegare il cavo di alimentazione prima di pulire il fax. Poiché i documenti presenti nella memoria del fax vengono cancellati in caso di interruzione di corrente, stamparli prima di scollegare il cavo di alimentazione (vedere p. 33).
- Non utilizzare fazzoletti di carta, tovaglioli di carta o materiali simili per pulire il fax, in quanto potrebbero aderire alle parti interne della macchina o produrre cariche elettrostatiche.

Non utilizzare liquidi volatili quali solventi, benzene, acetone o altri detergenti chimici per pulire l'interno del fax.

Pulizia dell'esterno del fax

1. **Scollegare il cavo di alimentazione dal fax.**
2. **Pulire l'esterno del fax con un panno pulito, soffice e non peloso, inumidito di acqua o con una soluzione di acqua e detergente per piatti.**
3. **Al termine, ricollegare il cavo di alimentazione.**

Pulizia dell'interno del fax

■ Pulizia delle parti circostanti il gruppo di stampa

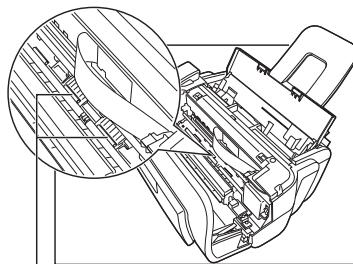
Per evitare la compromissione della qualità di stampa a causa della formazione di macchie di inchiostro e dell'accumulo di polvere all'interno del fax, pulire periodicamente l'area di stampa del fax.

1. **Scollegare il cavo di alimentazione dal fax e aprire la copertura del gruppo di stampa.**

   Non toccare i componenti o le parti metalliche.

2. **Utilizzare un panno pulito, soffice, asciutto e non peloso per rimuovere qualsiasi residuo di inchiostro o carta dall'interno del fax (area retinata), prestando particolare attenzione all'area circostante i quattro rulli di presa.**
   - Le particelle di sporco o polvere che si accumulano nella parte interna della copertura del gruppo di stampa possono compromettere la qualità dei documenti copiati o trasmessi.
   - Fare attenzione a non toccare la cartuccia BJ o il relativo supporto.

3. **Al termine, chiudere la copertura del gruppo di stampa e ricollegare il cavo di alimentazione.**

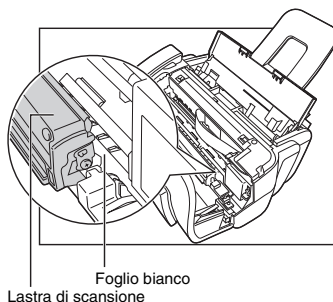
   Chiudere la copertura del gruppo di stampa facendola scattare in posizione.

■ Pulizia dei componenti del gruppo di scansione

- Se i componenti del gruppo di scansione sono sporchi, sui documenti trasmessi o copiati appariranno delle macchie.
- Utilizzare un panno soffice e non peloso.

Non utilizzare fazzoletti di carta, tovaglioli di carta o materiali simili per la pulizia.

1 Scollegare il cavo di alimentazione dal fax e aprire la copertura del gruppo di stampa.

2 Tenendo aperto il foglio bianco, pulire i componenti.
Pulire con un panno pulito e soffice, non peloso, inumidito di acqua, quindi asciugare con un analogo panno asciutto.

3 Al termine, chiudere la copertura del gruppo di stampa e ricollegare il cavo di alimentazione.
Chiudere la copertura del gruppo di stampa facendola scattare in posizione.

Verifica del funzionamento e pulizia della testina di stampa della cartuccia BJ

La testina di stampa della cartuccia BJ contiene gli ugelli attraverso cui l'inchiostro viene proiettato sulla carta. Per garantire la migliore qualità di stampa possibile, gli ugelli devono essere puliti periodicamente. A questo fine, il fax è stato dotato di una funzione di pulizia della testina di stampa.

■ Stampa della traccia di controllo degli ugelli

Prima di pulire la testina di stampa, è possibile stampare la traccia di controllo degli ugelli per verificare il corretto funzionamento della testina della cartuccia BJ installata nel fax. Questo test verifica il corretto funzionamento di tutti gli ugelli della testina di stampa.

1 Premere [Funzione], quindi premere [Pulizia].

2 Usare [◆] o [◆] per selezionare CONTROLLO UGELLI, quindi premere [Avvio/Copia].
Il fax stampa la traccia di controllo degli ugelli.

Stampare di nuovo la traccia di controllo degli ugelli dopo avere pulito la testina di stampa della cartuccia BJ, per accertarsi che la pulizia della medesima abbia risolto il problema.

■ Pulizia della testina di stampa della cartuccia BJ

Nel caso in cui le stampe fossero chiare o presentassero delle righe, o la qualità di stampa risultasse scadente, stampare la traccia di controllo degli ugelli per verificare il corretto funzionamento dei medesimi (vedere p. 57). Qualora la traccia presentasse delle interruzioni o dei punti mancanti, pulire la testina di stampa della cartuccia BJ.

- Per garantire la migliore qualità di stampa possibile, la testina di stampa della cartuccia BJ deve essere pulita periodicamente.
- La pulizia della testina di stampa richiede il consumo di una piccola quantità di inchiostro. Una pulizia troppo frequente riduce, pertanto, la quantità di inchiostro presente nella cartuccia BJ.

1 **Premere [Funzione], quindi premere [Pulizia].**

2 **Usare [◄] o [►] per selezionare PULIZIA TESTINA, quindi premere [Avvio/Copia].**

La testina di stampa viene pulita.

- Se necessario, la pulizia della testina di stampa può essere effettuata per cinque volte consecutive.
- Al termine della pulizia, stampare la traccia di controllo degli ugelli per verificare che il problema sia stato risolto (vedere p. 57).
- Qualora, dopo la pulizia, la qualità di stampa non migliorasse, sostituire la cartuccia BJ (vedere oltre).

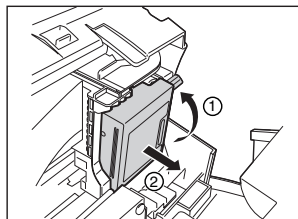
Sostituzione della cartuccia BJ

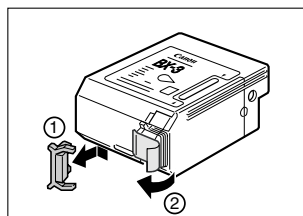
- Non sostituire la cartuccia BJ mentre il fax sta stampando o sta eseguendo qualche altra operazione.
- Se fosse necessario scollegare il fax, attendere che ritorni in modalità di attesa (ora e modo di ricezione visualizzati sul display LCD). In caso contrario, il supporto della cartuccia potrebbe non trovarsi nella posizione di riposo, lasciando scoperta la cartuccia BJ ed esponendola al rischio di essiccazione.

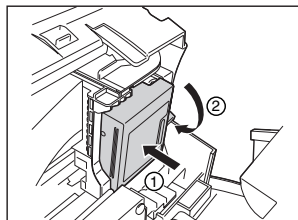
1 **Verificare che il fax sia collegato alla presa di corrente e aprire la copertura del gruppo di stampa.**

- **Non tentare di spostare o fermare manualmente il supporto della cartuccia.**
- **Non toccare le parti metalliche.**

2 **Sollevare la leva di blocco della cartuccia ① situata sul supporto della cartuccia e rimuovere la cartuccia BJ ②.**

- Gettare immediatamente la vecchia cartuccia BJ nel rispetto delle leggi locali e della normativa sullo smaltimento dei consumabili. Per evitare di versare l'eventuale inchiostro residuo, mettere la cartuccia in un sacchetto di plastica.
- Proteggere adeguatamente i propri abiti e l'area di lavoro per evitare di macchiarli con l'inchiostro.

3 **Estrarre la nuova cartuccia BJ dalla confezione, quindi rimuovere la copertura protettiva arancione ① e il sigillo ②.**

- Gettare la copertura protettiva e il sigillo. Non tentare mai di riposizionarli sulla testina di stampa della cartuccia BJ.
- Installare la cartuccia BJ subito dopo aver rimosso la copertura protettiva e il sigillo.
- Proteggere adeguatamente i propri abiti e l'area di lavoro per evitare di macchiarli con l'inchiostro.

4 **Tenendo il lato con l'etichetta rivolto verso l'esterno, inserire la cartuccia BJ nell'apposito supporto ①. Abbassare la leva di blocco della cartuccia ② fino a farla scattare in posizione.**

Il supporto giallo (guida della cartuccia BJ) deve essere visibile attraverso la fessura. La cartuccia BJ, se installata correttamente, si inclina leggermente verso sinistra.

5 **Chiudere la copertura del gruppo di stampa.**

Quando il parametro TEST STAMPA AUTO (vedere IMPOST. SISTEMA, p. 52) è impostato a ACCESO:
Il fax esegue automaticamente un test di stampa.
Il fax esegue un test di stampa ogni volta che si inserisce una cartuccia BJ.

Risoluzione dei problemi

Problemi di alimentazione della carta

❑ La carta non viene alimentata.

Il vassoio universale potrebbe contenere troppi fogli.

- Verificare che la risma caricata nel vassoio universale non superi il contrassegno del limite carta (▶|) (vedere p. 9).

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.

- Verificare che la risma di carta sia caricata correttamente nel vassoio universale e che la guida carta sia regolata adeguatamente (vedere p. 10).

❑ La carta viene alimentata inclinata. (La stampa è inclinata.)

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.

- Verificare che la risma di carta sia caricata correttamente nel vassoio universale e che la guida carta sia regolata adeguatamente (vedere p. 10).
- Verificare che il bordo destro della risma di carta sia allineato al lato destro del vassoio universale e che la guida carta sia allineata al bordo sinistro della risma (vedere p. 10).
- Verificare che il percorso carta non sia ostruito.

❑ Vengono alimentati più fogli contemporaneamente.

La carta potrebbe non essere stata caricata correttamente.

- Verificare che la risma di carta sia caricata correttamente nel vassoio universale e che la guida carta sia regolata adeguatamente (vedere p. 10).

I fogli a volte aderiscono tra loro.

- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio universale. Questo impedisce ai fogli di aderire tra loro.

Il vassoio universale potrebbe contenere troppi fogli.

- Verificare che la risma caricata nel vassoio universale non superi il contrassegno del limite carta (▶|) (vedere p. 9).
- Non caricare il vassoio universale oltre il limite della sua capacità massima (vedere p. 68).
- Non inserire forzatamente la risma nel vassoio universale.

Nel vassoio universale potrebbero essere stati caricati tipi di carta diversi.

- Caricare un solo tipo di carta.
- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo fax (vedere p. 24).

❑ Si verificano con frequenza degli inceppamenti.

Gli inceppamenti potrebbero essere causati dal tipo di carta utilizzato.

- Smazzare la carta prima di caricarla nel vassoio universale. Questo impedisce ai fogli di aderire tra loro.
- Verificare che la carta utilizzata e l'ambiente di stampa rispondano ai requisiti specificati per questo fax (vedere pp. 9, 24, 68).

Problemi di trasmissione e ricezione

Problemi di trasmissione

❑ Non è possibile inviare un documento.

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.

- Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente. Non rimuovere la cartuccia BJ dal fax se non per sostituirla con una nuova cartuccia.

Il fax potrebbe essersi surriscaldato.

- Scollegare il fax dalla presa di corrente e attendere che si raffreddi per diversi minuti. Ricollegare poi il fax e provare di nuovo a trasmettere il documento.

Il fax potrebbe non essere stato configurato correttamente per il tipo di linea telefonica in uso (a impulsi/ tonale).

- Verificare che il fax sia configurato per il tipo di linea telefonica in uso (vedere p. 12).

Il documento potrebbe non essere stato caricato correttamente nel vassoio documenti.

- Rimuovere il documento, pareggiarne i bordi se necessario, quindi caricarlo correttamente nel vassoio documenti (vedere p. 24).
- Verificare che la copertura del gruppo di stampa sia chiusa.

Il tasto di selezione veloce premuto o il codice di selezione veloce codificata digitato potrebbe non essere stato registrato per la funzione che si desidera utilizzare.

- Verificare il tasto di selezione veloce e il codice di selezione codificata e accertarsi che siano stati registrati correttamente (vedere pp. 19, 20).

Il numero non è stato digitato correttamente o è inesatto.

- Ridigitare il numero o verificarne la correttezza.

Il fax contattato potrebbe essere rimasto senza carta.

- Chiamare il destinatario e chiedergli di verificare la presenza di carta nel suo fax.

Potrebbe essere in corso la trasmissione da memoria di altri documenti.

- Attendere che la trasmissione dei documenti si concluda.

Potrebbe essersi verificato un errore durante la trasmissione.

- Stampare un rapporto di attività e controllare (vedere p. 54).

La linea telefonica potrebbe non funzionare correttamente.

- Verificare che ci sia la linea quando si preme [Aggancio] o si solleva il ricevitore. Qualora non si sentisse il tono di centrale, contattare il proprio gestore telefonico.

L'unità ricevente potrebbe non essere un fax G3.

- Verificare che l'unità ricevente sia compatibile con il proprio fax (apparecchio G3).

❑ I documenti trasmessi sono macchiati o sporchi.

L'unità ricevente potrebbe non funzionare correttamente.

- Controllare il corretto funzionamento del fax eseguendo una copia (vedere p. 25). Se la copia è perfetta, il problema potrebbe risiedere nel fax ricevente. Se invece la copia è macchiata o sporca, pulire i componenti del gruppo di scansione (vedere p. 57).

Il documento potrebbe non essere stato caricato correttamente nel vassoio documenti.

- Rimuovere il documento, pareggiarne i bordi se necessario, quindi caricarlo correttamente nel vassoio documenti (vedere p. 24).

❑ Non è possibile trasmettere utilizzando il Modo di correzione degli errori (ECM).

Il fax ricevente non supporta il modo ECM.

- Se l'unità ricevente non supporta il modo ECM, il documento viene trasmesso nel modo normale senza che venga effettuato il controllo degli errori.

Il modo ECM potrebbe essere disabilitato.

- Verificare che il modo ECM sia attivato (vedere TX ECM, p. 51).

❑ Si verificano frequentemente degli errori durante la trasmissione.

La linea telefonica potrebbe essere disturbata o il collegamento potrebbe essere problematico.

- Ridurre la velocità di trasmissione (vedere VELOC. INIZIO TX, p. 52).

Problemi di ricezione

❑ Non è possibile ricevere i documenti automaticamente.

Il fax potrebbe non essere configurato per la ricezione automatica.

- Affinché il fax riceva i documenti automaticamente, il modo di ricezione deve essere impostato su RX AUTOMATICA, COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel), MODO SEGRETERIA* (vedere Capitolo 6) o MODO SEGR.** (vedere Capitolo 7). Se è stato selezionato MODO SEGRETERIA*, verificare che una segreteria telefonica sia collegata al fax e che la medesima sia attivata con un messaggio in uscita correttamente registrato (vedere p. 36).

Nella memoria del fax potrebbero esserci altri documenti.

- Stampare i documenti presenti nella memoria del fax (vedere p. 33).

Potrebbe essersi verificato un errore durante la ricezione.

- Controllare se sul display LCD è visualizzato un messaggio di errore (vedere p. 64).
- Stampare un rapporto di attività e controllare (vedere p. 54).

Il vassoio universale potrebbe essere vuoto.

- Verificare la presenza di carta nel vassoio universale (vedere p. 10).

La linea telefonica potrebbe non essere collegata correttamente.

- Verificare che i cavi della linea telefonica siano collegati correttamente (vedere p. 7).

* Solo FAX-B820/B822.
** Solo FAX-B840.

❑ Il fax non esegue la commutazione tra chiamate fax e telefoniche.

Il fax potrebbe non essere configurato per la commutazione automatica tra chiamate fax e telefoniche.

- Affinché il fax si commuti automaticamente, il modo di ricezione deve essere impostato su COMMUT. FAX/TEL (Modo Fax/Tel), MODO SEGRETERIA* (vedere Capitolo 6) o MODO SEGR.** (vedere Capitolo 7). Se è stato selezionato MODO SEGRETERIA*, verificare che una segreteria telefonica sia collegata al fax e che la medesima sia attivata con un messaggio in uscita correttamente registrato (vedere p. 36).

Nella memoria del fax potrebbero esserci altri documenti.

- Stampare i documenti presenti nella memoria del fax (vedere p. 33).

Potrebbe essersi verificato un errore durante la ricezione.

- Controllare se sul display LCD è visualizzato un messaggio di errore (vedere p. 64).
- Stampare un rapporto di attività e controllare (vedere p. 54).

Il vassoio universale potrebbe essere vuoto.

- Verificare la presenza di carta nel vassoio universale (vedere p. 10).

Il fax trasmittente potrebbe non inviare il segnale CNG che identifica le chiamate fax.

- Alcuni fax non sono in grado di inviare il segnale CNG che consente di identificare le chiamate fax in arrivo. In questo caso, i documenti dovranno essere ricevuti manualmente (vedere p. 36).

* Solo FAX-B820/B822.
** Solo FAX-B840.

❑ Non è possibile ricevere un documento manualmente.

La chiamata potrebbe essere stata interrotta premendo [Avvio/Copia] o selezionando l'ID di ricezione remota dopo aver riagganciato il ricevitore.

- Premere sempre [Avvio/Copia] o digitare l'ID di ricezione remota prima di riagganciare il ricevitore, altrimenti la chiamata verrà interrotta.

❑ La qualità di stampa è scadente.

Il tipo di carta in uso potrebbe non essere corretto.

- Verificare che la carta caricata risponda ai requisiti specificati per questo fax (vedere p. 24).

Potrebbe essere necessario pulire la testina di stampa della cartuccia BJ.

- Pulire la testina di stampa della cartuccia BJ, se necessario (vedere p. 57).

Il fax trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.

- La qualità dei documenti è solitamente determinata dall'unità trasmittente. Chiedere al mittente di verificare che il suo fax sia pulito.

Il Modo di correzione degli errori (ECM) potrebbe essere disabilitato.

- Verificare che il modo ECM sia attivato (vedere RX IN ECM, p. 51).

❑ Il fax non stampa.

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.

- Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente (vedere p. 11).
- Rimuovere la copertura protettiva arancione dalla cartuccia BJ prima di installarla (vedere p. 11).

Potrebbe essere necessario pulire la testina di stampa della cartuccia BJ.

- Pulire la testina di stampa della cartuccia BJ, se necessario (vedere p. 57).

Potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia BJ.

- Verificare se il problema risiede nella cartuccia BJ e, se necessario, sostituirla (vedere p. 58).

Potrebbe essere stato inserito un documento nel fax.

- Verificare che non sia stato inserito alcun documento nel fax.

❑ La stampa è irregolare o presenta delle macchie.

La linea telefonica potrebbe essere disturbata o il collegamento potrebbe essere problematico.

- La trasmissione/ricezione dei documenti nel Modo di correzione degli errori (ECM) dovrebbe risolvere questi problemi. Se, però, la linea telefonica è disturbata, è consigliabile riprovare in un secondo momento.

Il fax trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.

- La qualità dei documenti è solitamente determinata dall'unità trasmittente. Chiedere al mittente di verificare che il suo fax sia pulito.

❑ Non è possibile ricevere documenti usando il Modo di correzione degli errori (ECM).

E' possibile che l'unità trasmittente non supporti il modo ECM.

- Se l'unità trasmittente non supporta il modo ECM, il documento viene ricevuto nel modo normale senza che venga effettuato il controllo degli errori.

Il modo ECM potrebbe essere disabilitato.

- Verificare che il modo ECM sia attivato (vedere RX IN ECM, p. 51).

❑ Si verificano spesso degli errori durante la ricezione.

La linea telefonica potrebbe essere disturbata o il collegamento potrebbe essere problematico.

- Ridurre la velocità di ricezione (vedere VELOC. INIZIO RX, p. 52).

Il fax trasmittente potrebbe non funzionare correttamente.

- Chiedere al mittente di verificare il corretto funzionamento della propria unità.

Problemi di copiatura

❑ Il fax non esegue le copie.

Potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia BJ.

- Verificare se il problema risiede nella cartuccia BJ e, se necessario, sostituirla (vedere p. 58).

Il documento potrebbe non essere stato caricato correttamente nel vassoio documenti.

- Rimuovere il documento, pareggiarne i bordi se necessario, quindi caricarlo correttamente nel vassoio documenti (vedere p. 24).
- Verificare che la copertura del gruppo di stampa sia chiusa.

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.

- Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente (vedere p. 11).

Il fax potrebbe non funzionare correttamente.

- Stampare la traccia di controllo degli ugelli (vedere p. 57).

❑ Quando si eseguono più copie, sul display LCD viene visualizzato il messaggio MEMORIA PIENA.

La memoria del fax è satura.

- Stampare o cancellare tutti i documenti presenti nella memoria del fax (vedere pp. 33, 34) per liberare dello spazio, quindi riprovare.
- Se alcune pagine vengono consegnate senza essere state copiate, provare a copiare di nuovo le pagine in questione.
- Modificare la risoluzione di scansione e riprovare.

I documenti che si stanno copiando potrebbero contenere troppa grafica.

- Quando si eseguono copie di documenti composti da più pagine, suddividere i documenti in più gruppi di pagine. In alternativa, eseguire il numero di copie desiderato alimentando una pagina per volta.

Per ulteriori indicazioni sulla risoluzione dei problemi, vedere Problemi relativi alla qualità di stampa, a p. 63.

Problemi con il telefono

❑ E' impossibile selezionare un numero.

La linea telefonica potrebbe non essere collegata correttamente.

• Verificare che i cavi della linea telefonica siano collegati correttamente (vedere p. 7).

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.

• Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato correttamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 8).
Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata.

Il fax potrebbe non essere stato configurato correttamente per il tipo di linea telefonica in uso (a impulsi/ tonale).

• Verificare che il fax sia configurato per il tipo di linea telefonica in uso (vedere p. 12).

❑ Il microtelefono, il telefono o il telefono aggiuntivo scollega la chiamata durante la conversazione.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.

• Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato correttamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 8).
Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata.

❑ C'è un'interferenza sulla linea.

Un cellulare o un cordless potrebbe essere in uso nei pressi del fax.

• Accertarsi che nessuno stia utilizzando un cellulare o un cordless nei pressi del fax.

Problemi relativi alla qualità di stampa

❑ La qualità di stampa non risponde alle aspettative: la stampa non è chiara, è poco nitida, presenta punti mancanti o righe bianche.

Il tipo di carta utilizzato potrebbe non essere compatibile con il fax.

• Utilizzare solo il tipo di carta consigliato (vedere p. 24).

La stampa potrebbe essere stata effettuata sul lato sbagliato della carta.

• Alcuni tipi di carta richiedono che la stampa venga effettuata su uno solo dei due lati. Qualora la qualità di stampa non rispondesse alle aspettative, provare a capovolgere la carta e ad effettuare la stampa sull'altro lato.

Gli ugelli della testina di stampa della cartuccia BJ potrebbero essere otturati.

• Pulire la testina di stampa della cartuccia BJ, se necessario (vedere p. 57).

La cartuccia BJ potrebbe non essere installata correttamente.

• Verificare che la cartuccia BJ sia installata correttamente (vedere p. 11).

La testina di stampa della cartuccia BJ potrebbe essere danneggiata.

• Verificare se il problema risiede nella testina di stampa della cartuccia BJ (vedere p. 57) e sostituire la cartuccia, se necessario (vedere p. 58).

❑ L'inchiostro è sbavato o sulla stampa sono presenti delle macchie.

Il tipo di carta utilizzato potrebbe non essere compatibile con il fax.

• Utilizzare solo il tipo di carta consigliato (vedere p. 24).

La stampa potrebbe essere stata effettuata sul lato sbagliato della carta.

• Alcuni tipi di carta richiedono che la stampa venga effettuata su uno solo dei due lati. Qualora la qualità di stampa non rispondesse alle aspettative, provare a capovolgere la carta e ad effettuare la stampa sull'altro lato.

Problemi di carattere generale

❑ Il fax non riceve tensione.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.

• Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato correttamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 8).
Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata.

Il cavo di alimentazione potrebbe non fornire tensione.

• Provare a sostituire il cavo oppure verificarne la conduttività utilizzando un voltmetro.

❑ Il fax non stampa i rapporti di attività.

Potrebbe essere necessario sostituire la cartuccia BJ.

• Verificare se il problema risiede nella cartuccia BJ e, se necessario, sostituirla (vedere p. 58).

❑ Sul display LCD non viene visualizzato nulla.

Il cavo di alimentazione potrebbe non essere collegato correttamente.

• Controllare che il cavo di alimentazione sia collegato correttamente sia al fax sia alla presa a muro (vedere p. 8).
Qualora il fax sia collegato ad una presa multipla, verificare che quest'ultima sia collegata alla rete di alimentazione e attivata. Se sul display non dovesse comparire ancora nulla, scollegare il fax, attendere cinque secondi, quindi ricollegarlo.

Messaggi visualizzati sul display LCD

I messaggi elencati di seguito vengono visualizzati sul display LCD quando il fax esegue un'operazione o si verifica un errore.

Messaggio	Causa	Azione
RISELEZIONE AUTO	Il fax è in attesa di riselezionare il numero, perché la linea era occupata o non c'è stata risposta da parte dell'unità contattata quando si è tentato di trasmettere il documento.	Attendere che il fax riselezioni automaticamente il numero. Per annullare la riselezione automatica, premere [Stop] (vedere p. 30).
OCCUPATO/ASSENTE	Il numero di telefono selezionato è occupato.	Effettuare la trasmissione in un altro momento.
	Il numero di fax selezionato non è corretto.	Controllare il numero di fax e provare a selezionarlo di nuovo.
	Il fax contattato non funziona.	Chiamare il destinatario e chiedergli di controllare il proprio apparecchio.
	L'altra unità facsimile non è un fax G3.	Chiamare il destinatario e chiedergli di inviare o ricevere il documento con un fax G3.
	L'impostazione relativa alla selezione tonale/a impulsi è errata.	Configurare il fax in funzione del tipo di linea telefonica in uso (vedere p. 12).
	L'unità ricevente non ha risposto entro 55 secondi (dopo l'ultimo tentativo di riselezione automatica).	Chiamare il destinatario e chiedergli di controllare il proprio apparecchio. Provare a inviare il documento usando la trasmissione manuale (vedere p. 27). In caso di chiamata internazionale, aggiungere delle pause al numero registrato (vedere p. 30).
CART. BLOCCATA	Il supporto della cartuccia non si sposta. La causa va in genere attribuita ad un inceppamento carta.	Rimuovere l'inceppamento o l'elemento che ostacola il movimento del supporto della cartuccia, poi premere [Stop] e riprovare. Non tentare di spostare manualmente il supporto della cartuccia.
CAMBIA CARTUCCIA	La cartuccia BJ è vuota.	Sostituire la cartuccia BJ (vedere p. 58). Il fax stamperà automaticamente tutti i documenti ricevuti in memoria.

Messaggio	Causa	Azione
CONTROLLA DOCUM.	Il documento non è stato inserito nel vassoio documenti.	Inserire il documento da trasmettere o copiare (vedere p. 24) e riprovare.
CONTROLLA CARTA	Il formato della carta contenuta nel vassoio universale è diverso da quello specificato dall'opzione FORMATO CARTA.	Caricare il formato carta corretto o modificare l'impostazione dell'opzione FORMATO CARTA (vedere p. 51).
VEDI STAMPANTE	Qualcosa potrebbe ostacolare il movimento del supporto della cartuccia.	Controllare l'eventuale presenza di corpi estranei (punti, graffette, ecc.), e verificare anche che la copertura protettiva arancione e il sigillo siano stati rimossi dalla cartuccia BJ. Verificare che non ci sia della carta inceppata e, se necessario, rimuoverla (vedere p. 55). Premere poi [Stop] e riprovare.
	La cartuccia BJ potrebbe essere difettosa.	Premere [Stop]. Reinstallare la cartuccia BJ (vedere p. 11) e riprovare. In entrambi i casi, se il codice di errore dovesse rimanere visualizzato, provare a scollegare il fax dalla presa di corrente. Attendere diversi minuti, quindi ricollegarlo. Provare, inoltre, a sostituire la cartuccia BJ con una nuova cartuccia (vedere p. 58).
	Il serbatoio dell'inchiostro di scarto (che contiene l'inchiostro usato per la pulizia della testina di stampa) potrebbe essere pieno.	Contattare il rivenditore autorizzato Canon di zona o il servizio Pronto Canon per fare sostituire immediatamente il serbatoio dell'inchiostro di scarto. Rimuovere l'inceppamento (vedere p. 55).
	Durante a stampa, la testina della cartuccia BJ potrebbe essersi surriscaldata.	Attendere che il fax si raffreddi. La stampa riprenderà automaticamente quando il fax si sarà raffreddato.
INCEPPAM. CARTA	Si è verificato un inceppamento.	Rimuovere l'inceppamento (vedere p. 55) e ricaricare la carta nel vassoio universale. Premere [Stop].
ERRORE DATI	Si è verificato un errore e tutti i dati utente, nonché quelli relativi alla selezione veloce ad un tasto e alla selezione veloce codificata, sono andati perduti.	Premere [Avvio/Copia], quindi registrare nuovamente i dati (vedere Capitolo 2).
DOC.TROPPO LUNGO	Il documento è lungo più di 700 mm.	Ridurre il documento usando una copiatrice, quindi trasmettere la copia.
RX IN ECM	Il fax sta ricevendo un documento con il Modo di correzione degli errori (ECM).	Disattivare il modo ECM quando si desidera ricevere il documento più velocemente o quando la comunicazione sulla linea è ottima (vedere RX IN ECM, p. 51).

Messaggio	Causa	Azione
TX ECM	Il fax sta trasmettendo un documento con il Modo di correzione degli errori (ECM).	Disattivare il modo ECM quando si desidera trasmettere il documento più velocemente o quando la comunicazione sulla linea è ottima (vedere TX ECM, p. 51).
MEMORIA PIENA	La memoria del fax è satura perché sono stati ricevuti troppi documenti, o un documento troppo lungo o troppo complesso.	Stampare i documenti contenuti nella memoria (vedere p. 33). Quindi riprovare.
	La memoria del fax è satura perché si è tentato di trasmettere contemporaneamente troppe pagine, o il documento inviato è troppo lungo o troppo complesso.	Liberare la memoria del fax stampando o cancellando i documenti superflui qui contenuti (vedere pp. 33, 34). Se è stato caricato un documento composto da più pagine, suddividerlo in più parti di poche pagine ognuna. Negli altri casi, provare a trasmettere il documento utilizzando la trasmissione diretta (vedere p. 27).
PERDITA MESSAGGI	Si è verificato un errore e tutti i messaggi vocali sono andati perduti.	Registrare nuovamente tutti i messaggi della segreteria telefonica, quali il messaggio in uscita e il messaggio alternativo (vedere p. 40).
NESSUN DATO	Il tasto per la selezione veloce premuto o il codice di selezione veloce codificata utilizzato non sono stati registrati.	Registrare il tasto di selezione veloce o il codice di selezione veloce codificata (vedere pp. 19, 20).
NESSUN MIU	Non è stato registrato nessun messaggio in uscita.	Registrare un messaggio in uscita (vedere p. 40).
REGISTR. IN MEM.	Il fax ha ricevuto il documento in memoria poiché era terminata la carta, si era verificato un inceppamento, oppure la cartuccia BJ non era installata.	Caricare la carta nel vassoio universale (vedere p. 10), sostituire la cartuccia BJ (vedere p. 58) o rimuovere l'inceppamento (vedere p. 55).
RIMUOVERE DOC.	E' stato inserito un documento nel fax mentre era in corso la stampa.	Rimuovere il documento.
MEM. SEGR. PIENA	Sono stati registrati 55 messaggi, inclusi il messaggio in uscita, il messaggio alternativo, i memo vocali, il messaggio Fax/Tel e il messaggio di invio, oppure è stato raggiunto il tempo massimo di registrazione di 10 minuti.	Ascoltare i messaggi telefonici ricevuti e cancellare quelli superflui. In alternativa, cancellare tutti i messaggi telefonici registrati nella memoria del fax (vedere p. 43).
CANCELL. TX/RX	Si è premuto il tasto [Stop] per interrompere la trasmissione.	Se necessario, provare ad effettuare di nuovo la trasmissione.
NR. TX/RX *nnnn*	Quando il fax trasmette o riceve un documento, assegna al medesimo un numero di identificazione esclusivo (*nnnn*).	Annotare il numero in caso di necessità.

Interruzioni di corrente

I dati utente e quelli registrati per la selezione veloce ad un tasto e la selezione veloce codificata vengono conservati durante le interruzioni di corrente grazie alla presenza di una batteria incorporata*. Vengono, invece, cancellati i documenti registrati nella memoria del fax mentre i dati di riselezione presenti nella memoria del telefono aggiuntivo potrebbero andare perduti. In caso di spegnimento del fax o di interruzione di corrente, al momento della riaccensione o del ripristino della corrente il fax stamperà automaticamente il Rapporto annullamento memoria. Su questo rapporto saranno elencati tutti i documenti contenuti nella memoria del fax al momento dell'interruzione di corrente.

Durante le interruzioni di corrente

In caso di interruzione di corrente o di spegnimento del fax, le funzionalità del medesimo subiranno le seguenti limitazioni:

- Non si potrà utilizzare il fax per eseguire chiamate telefoniche. Inoltre, se il fax è collegato ad un telefono, non si potranno effettuare chiamate telefoniche nemmeno dall'apparecchio in questione.
- Non si potranno trasmettere, ricevere o copiare i documenti.
- E' possibile ricevere chiamate vocali solo se al fax è collegato un telefono, o un telefono aggiuntivo.

Rapporto annullamento memoria

Se si verifica un'interruzione di corrente, i documenti presenti in memoria andranno perduti.
Al ripristino della corrente, il fax stamperà automaticamente un elenco dei documenti presenti in memoria al momento dell'interruzione di corrente.

* Anche i messaggi della segreteria telefonica vengono conservati in caso di interruzione di corrente.

Specifiche

Formato dei documenti:	Larghezza:	Max. 216 mm	Min. 148 mm
	Altezza:	Max. 700 mm	Min. 105 mm
	Spessore:	Max. 0,13 mm	Min. 0,06 mm
Formato di scansione effettivo:	Larghezza: (A4): 208 mm		
Formato di stampa effettivo:	Larghezza: 203 mm		
Tempo di trasmissione:	G3 ECM MMR: Circa 6 secondi*		
Risoluzione di scansione:	Orizzontale:	8,00 punti/mm	
	Verticale standard:	3,85 linee/mm	
	Verticale Fine:	7,70 linee/mm	
Sistema di stampa:	Stampa Bubble Jet		
Capacità vassoio carta:	Massima: 50 fogli (75 g/m^2)		
Tipo di carta:	Fogli di carta comune (A4/Letter/Legal)		
	Grammatura carta:	Da 64 g/m^2 a 90 g/m^2	
	Spessore carta:	Da 0,09 mm a 0,13 mm	
Memoria immagini:	Fino a 120 pagine di formato A4* (risoluzione standard)		
Funzioni di selezione automatica:	Selezione veloce ad un tasto (registrazione di 9 numeri)		
	Selezione veloce codificata (registrazione di 70 numeri)		
Cartuccia inchiostro:	Cartuccia BJ nera Canon BX-3		
Cartuccia:	Durata: 900 pagine*		
Alimentazione:	200-240 V/50-60 Hz		
Potenza assorbita:	In attesa:	Circa 3,2 W	
	In funzione:	Circa 8,7 W, max. 33,1 W	
Ambiente operativo:	Temperatura:	10°C - 32,5°C	
	Umidità:	20% - 85 % RH	
Dimensioni:	366 mm (L) × 381 mm (P) × 265 mm (H) (vassoi inclusi)		
Peso:	Circa 3,7 kg (con microtelefono)		

Le specifiche sono soggette a modifiche senza preavviso.

* In base alla Tabella Canon FAX Standard N.1, Modo standard.